



PEDOMAN PENGKADERAN
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
2012



Penyusun:
Siti Maulidah
Kiki Qibtiyah
Nihlah Faridah
Farida Farichah
Murtiyah

Cover Layout:
anine_adv.

Diterbitkan oleh:
PIMPINAN PUSAT
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
(PP. IPPNU)
Graha PBNU Lt. 6, Jl. Kramat Raya No. 164 Jakarta Pusat 10430
Telp/Fax(62-21) 3923268 Email : ppippnu@ymail.com

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb

Alhamdulillah segala puji bagi Allah SWT yang telah memberikan karunia dan nikmat sehat kepada kita semua, sholawat serta salam tetap tetap kita curahkan kepada junjungan kita Nabiyullah wa Nabiyuna Muhammad SAW yang telah mengangkat harkat dan martabat kaum perempuan di muka bumi ini dari penindasan jahiliyah hingga menjadi bisa berkarya sebagai saat ini.

Kami bersyukur bahwa Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama telah berhasil melaksanakan serangkaian kegiatan sebagai pelaksanaan program Pengkaderan diantaranya:Focus Group Discussion I; pada tgl 05 – 06 pebruari 2010 di Surabaya, Pusdiklat PW.LP Ma'arif NU Jawatimur; Focus Group Discussion II, 20 – 21 Pebruari 2010 di Joglo Abang Syarikat Yogyakarta. Dengan menghasilkan revisi kurikulum materi pengkaderan yang disepakati di Rapat Kerja Nasional ke XVI pada tanggal 27 Februari-1 Maret 2010 di Bekasi sebagai dasar penyusunan *Hand-out* pengkaderan untuk tiap jenjang pengkaderan formal; Konferensi Besar (KONBES) IPPNU di Bogor tgl 29 September-1 Oktober 2011; Workshop Materi Pengkaderan di Balai Diklat Sidoarjo tgl 6-7 Oktober 2012 yang dilanjutkan dengan penulisan Handout(materi) Pengkaderan pada tiap jenjang pengkaderan. Sebagia bahan bacaan dalam pelaksanaan pelatihan-pelatihan pengkaderan formal yang dilaksanakan oleh Pimpinan Wilayah atau Pimpinan Cabang IPPNU di seluruh Indonesia.

Maka dengan Buku Pengkaderan format yang lain dari buku pengkaderan sebelum-sebelumnya ini kami berharap agar para kader IPPNU dapat memulai proses kaderisasi yang berkelanjutan dan terarah, disamping itu sebagaimana yang ditargetkan PP IPPNU khususnya bidang kaderisasi buku ini bisa digunakan sebagai salah satu media untuk mengatasi kesenjangan kondisi Pengkaderan yang terjadi di sejumlah Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Cabang yang masih belum mampu melaksanakan kegiatan pelatihan-pelatihan pengkaderan Formal sebagaimana yang dilakukan oleh sejumlah Pimpinan Wilayah atau Pimpinan Cabang secara Ideal. Sehingga sebagai out putnya IPPNU secara merata dari sabang sampai merauke mempunyai kader-kader yang berkualitas dan berpotensi untuk memberikan kontribusi positif karena komitmen, konsistensi dan tanggungjwab sebagai kader termuda bagi Nahdlatul Ulama' khususnya dan menjadi organisasi yang layak diperhitungkan karena potensi yang dimilki kader bukan hanya aspek intelektual tapi juga sosial dan spiritual yang dapat diandalkan bagi bangsa indonesia di masa mendatang.

Atas terbitnya buku ini kami menyampaikan terima kasih yang mendalam kepada para peserta FGD I dan FGD II, para peserta Konbes, para peserta Workshop Pengkaderan di Balai Diklat Sidoarjo, Tim kecil perumus materi yaitu *Rekanita Desy Natalia (PW.Jatim), Nunun Nur aeni (PW Jabar), Novi,solikha (PW Jateng) dan Rekanika PP.IPPNU yaitu :Siti Maulidah, Nong Choirunnisa, Farida Faricha, Supraptiwi, Dewi candra Nur imamah* atas usaha, kerja keras dan konsistensinya sehingga dapat dihasilkan buku pedoman yang lebih sempurna dari yang sebelumnya. Dan terima kasih pada pendukung yang lainnya: *Shb saidah Tintin M*, *Shb Dewi Kalimatin, Bapak*

Buku Pedoman Pengkaderan

DR.H.A. Saerozi alm ketua LP Ma'arif PW Jatim saat itu dan PW Jogyakarta atas terselenggaranya FGD I dan II, PW Jatim dan PC Sidoarjo atas terselenggaranya Workshop Materi Pengkaderan, PW DKI Jakarta atas terselenggaranya KONBES IPPNU. atasan segala dukungan dan jerih payahnya mendapat balasan pahala dari Allah SWT.

Semoga buku ini bemanfaat dan mempunyai dampak positif bagi perkembangan organisasi IPPNU yang kita cintai ini

Wallahul Muafiq ilaa aqwamith thariq
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Jakarta, 20 Nopember 2012

PIMPINAN PUSAT
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA

MARGARET ALIYATUL M.	KIKI QIBTIYAH
Ketua Umum	*Sekretaris Umum*

DAFTAR ISI

KEPUTUSAN
KONFERENSI BESAR IPPNU
Tentang
PEDOMAN PENGKADERAN IPPNU
Nomor : 04 /konbes/IPPNU/XV/XI/11

Assalamu'alaikum Wr.Wb
Bismillahirrahmanirrahim

Konferensi Besar IPPNU setelah:

Menimbang :
1. Bahwa Konferensi Besar (Konbes) merupakan forum permusyawaratan untuk membahas masalah-masalah yang bersifat khusus di tingkat Nasional.
2. Bahwa Managemen pengembangan organisasi IPPNU dalam mengaktualisasikan dan mendinamisasikan potensi-potensi IPPNU perlu disempurnakan.
3. Bahwa berhubungan dengan itu, maka perlu ditetapkan keputusan Konbes IPPNU tentang Pedoman Pengkaderan hasil Konbes Bogor 2011

Mengingat :
1. PD IPPNU Bab VIII Pasal 12 dan PRT IPPNU Bab X Pasal 32 tentang Konbes IPPNU
2. Keputusan Konbes No.04/Konbes/IPPNU/XV/XI/11

Memperhatikan : Purmusyawaratan dalam Konbes IPPNU yang membahas hasil sidang komisi Pengkaderan

MEMUTUSKAN

Menetapkan : 1. Pedoman Pengkaderan sebagaimana dimaksud dalam sidang Konbes ditetapkan sebagai Pengkaderan Formal dan Informal dalam Organisasi IPPNU
2. Pedoman Pengkaderan sebagaimana dimaksud pada diktum lampiran keputussan ini secara lengkap dan terinci tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tak terpisahkan dari keputusan ini.
3. Pedoman Pengkaderan sebagaimana dimaksud dalam keputusan ini adalah pedoman yang mengikat ippnU secara Nasional dalam melakukan aktivitas Pengkaderan dan Pelatihan

Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan

Wallahul Muafiq ilaa aqwamith thariq
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Ditetapkan : di Bogor
Pada Tanggal : 1 Oktober 2011 M

PIMPINAN SIDANG
KOMISI PENGKADERAN IPPNU (KONBES)

NADIA LAILATUL FITRIYANI	**NUR HAYATI**
K e t u a	*Sekretaris*

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Kongres IPPNU XVI tahun 2009 di Jawa Tengah telah menguatkan peneguhan IPPNU untuk kembali pada khittohnya, yaitu kembali ke pelajar melalui perubahan akronim IPPNU dari Ikatan Putri-Putri Nahdlatul Ulama menjadi Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama. Konsekuensi logis selanjutnya yang harus dilakukan adalah penataan infrastruktur dan suprastruktur organisasi kader IPPNU dalam mencetak, membina, dan memberdayakan kader pada semua tingkat kebutuhan dan kualitas SDM yang dimilikinya. Hal ini sejalan dengan keputusan kongres yang memperjelas bidang garap IPPNU sebagai organisasi kader sehingga lebih memfokuskan perjuangan IPPNU pada pemberdayaan pelajar putri.

Dalam Kongres tersebut dihasilkan bahwa target IPPNU dalam bidang kaderisasi adalah terciptanya kemandirian kader bagi kaderisasi organisasi IPPNU. Kemandirian yang dimaksud adalah proses pengembangan kekuatan organisasi secara internal, agar tidak tergantung pada pihak lain. Kemandirian tersebut mencakup kemandirian intelektual, kemandirian managemen, dan kemandirian material. Sedangkan target khusus dalam pembinaan kader adalah pada kualitas spiritual, kualitas kekaryaan, dan kualitas pengabdian. Hal tersebut juga sejalan dengan visi IPPNU, yaitu terbentuknya kesempurnaan pelajar Putri Indonesia yang bertakwa, berakhlakul karimah, berilmu dan berwawasan kebangsaan serta misi IPPNU, yaitu membangun kader NU yang berkualitas, berakhlakul karimah,

bersikap demokratis dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Berangkat dari visi, misi, dan target tersebut dapat dikatakan bahwa IPPNU perlu mengembangkan dan melaksanakan pengkaderan khususnya yang berkaitan dengan pemberdayaan perempuan. IPPNU mempunyai kewajiban untuk menjaga kredibilitas organisasi di tengah kompetisi global melalui penjagaan kualitas kader, mengingat bahwa tantang global baik yang bersifat internal maupun eksternal masih merupakan bagian dari kegelisahan sebuah organisasi kader terutama dalam pola pembinaan kaderisasi.

Dalam pembentukan kualitas kader yang mantap, responsif, dan memunculkan kualitas internal, memerlukan adanya beberapa aspek yang penting, meliputi :

a. Manusia

   Bagian terpenting dari proses pengkaderan adalah pemahaman manusia atau individu terhadap pola strategi yang diinginkan. Hal ini disebabkan oleh adanya beberapa aspek yang dimiliki oleh manusia, yaitu aspek fisik, aspek spiritual, aspek mental, dan aspek sosial. Jika hal tersebut sudah dapat terpenuhi, maka proses kaderisasi akan melahirkan kader-kader yang mampu merubah baik dirinya maupun masyarakat di sekitarnya.

b. Institusionalisasi dari komunitas pelajar, santri, dan remaja.

   Institusionalisasi komunitas pelajar, santri, dan remaja akan melahirkan sistem-sistem baru yang bergerak dalam sayap-sayap idealis, kompetitif, kooperatif, dan regeneratif.

Sebagai organisasi kader, IPPNU telah melakukan pencermatan dan pengkajian terhadap dinamika tersebut. Salah satu hasil konkrit dari pengkajian ini adalah pembuatan rumusan-rumusan untuk memberikan *guidance* agar pelajar putri dan remaja putri tidak terpengaruh terhadap euphoria yang bisa menjatuhkan jati diri mereka. Secara internal, IPPNU telah melakukan penataan pengkaderan melalui berbagai bentuk kebijakan dan kegiatan.

Atas dasar kondisi tersebut maka PP. IPPNU Periode 2009-2012 pada Rapat Kerja Nasional XVI di Bekasi pada tanggal 27 februari-1 Maret 2010 berkomitmen untuk meneguhkan kembali amanah Konbes di Medan tgl 18 – 21 Agustus 2005 dan Konbes di Jakarta tgl 06 – 09 November 2008. Sehingga terjadi keberlanjutan khususnya pada Program pengkaderan yang menghasilkan 2 program besar yakni merevisi kurikulum materi sebagai upaya pengadaan *Hand-out* pengkaderan yang belum terselesaikan pada periode sebelumnya pada tiap jenjang pengkaderan formal IPPNU ; dan menyiapkan Pelatih yang menitik beratkan pada pengembangan skill dan wawasan tentang tata cara dan proses melatih dalam rangka mempersiapkan tenaga pelatih handal dilingkungan organisasi IPPNU berdasarkan kebutuhan kader dan kebutuhan organisasi dalam pelatihan-pelatihan yang diselenggarakan di seluruh wilayah di Indonesia dengan menfasilitasi dan melaksanakan kegiatan Latihan Pelatih tingkat nasional bagi Pimpinan Pimpinan Pusat dan Wilayah.

Oleh karenanya PP IPPNU khususnya bidang Pengkaderan, dalam menunjang persiapan tersebut telah melaksanakan kegiatan :

1. Focus Group Discussion I; pada tgl 05 – 06 pebruari 2010 di Surabaya, Pusdiklat PW.LP Ma'arif NU JATIM sebagai upaya untuk membuka cakrawala, menganalisa, merancang, serta mengolah sistem pengkaderan dalam rangka memperkaya pola kaderisasi baik formal maupun non formal organisasi. Sebagai Narasumber dan fasilitator dalam kegiatan tersebut Penggagas dan Penulis buku Pengkaderan Produk Konbes banjarmasi 1979 H. Afton Huda, senior IPNU yang juga telah menjadi pelaku dan saksi sejarah perjalanan system kaderisasi Ahmad. Heri, senior PP. IPPNU periode 2006-2009 ketua bidang pengkaderan serta kordinatornya rekanita Dewi Winarti, elly rosida, wiwik endah dan Ketua PW. LP Ma,arif NU Jatim H.Syairozi. Sebagai peserta PP IPPNU dan PW yang telah diamanati untuk mengawal hasil workshop tgl 26-28 November 2009 di Cimacan, Bogor, Jawa Barat pada masa rekanita Wafa Patria Ummah yakni PW. Jawa Tengah, PW Jawa Timur dan PW. Yogyakarta. Tidak hadir pada saat itu PW. Jawa Barat dan PW. DKI Jakarta. Adapun sebagai pembahasan adalah evaluasi dari PP dan PW IPPNU terkait dengan masih belum terpecahkanya kondisi proses kaderisasi untuk pemberdayaan kader di masing-masing wilayah yang tidak dapat disamaratakan. Sehingga dipandang perlu adanya revisi Kompetensi Dasar sebagai batasan minimal pada kurikulum/rumusan materi pengkaderan yang ada di IPPNU saat ini.
2. Focus Group Discussion II, 20 – 21 Pebruari 2010 di Joglo Abang Syarikat Yogyakarta.
   Dengan menghasilkan revisi kurikulum materi pengkaderan yang disepakati di Rapat Kerja Nasional ke XVI pada tanggal 27 Februari-1 Maret 2010 di Bekasi

   sebagai dasar penyusunan *Hand-out* pengkaderan untuk tiap jenjang pengkaderan formal.
3. Focus Group Discussion III, 22 – 23 Juni 2011 di Apartemen Menteng Jakarta Pusat. Yakni penggarapan materi pengkaderan yang dilaksanakan oleh tim perumus materi pengkaderan PP.IPPNU yang hingga saat ini masih dalam proses penyelesaian.
4. Konferensi Besar (KONBES) IPPNU di Bogor tgl 29 September-1 Oktober 2011
5. Workshop Kaderisasi di Balai Diklat Sidoarjo tgl 6-7 Oktober 2012

Hasil akhirnya yang ingin dicapai adalah bahwa IPPNU memiliki pola pengkaderan terbaru yang merupakan hasil pengkajian terhadap buku pedoman kaderisasi sebelumnya disesuaikan dengan berbagai dinamika yang terjadi dan disesuaikan dengan kebutuhan ke depan. Pola pengkaderan yang dimaksud masih tetap merupakan pola pengkaderan yang berbasis pada pendulangan kreativitas kader putri dalam menghadapi dinamika kehidupan dengan tetap memiliki *sense of belonging*, sikap terbuka, dan keberanian untuk mencoba. Pola kaderisasi terbaru memang masih tetap menggunakan pola yang lama yang dianggap masih layak dan memang sudah baik.

Persamaan pola kaderisasi dalam buku panduan yang terbaru ini meliputi beberapa hal. Pertama adalah jenjang kaderisasi. Hasil akhir dalam diskusi finalisasi kaderisasi bersama dengan Pimpinan Wilayah disepakati bahwa jenjang kaderisasi IPPNU masih sama seperti sebelumnya, yaitu MOP, MAKESTA, LAKMUD, LAKUT, dan LATPEL. IPPNU tetap menggunakan

pola pelaksanaan LATPEL sebanyak satu kali saja. Jenjang kaderisasi IPPNU ini tetap berbeda dengan IPNU, yaitu masih menggunakan MOP dan pelaksanaan LATPEL sebanyak satu kali saja. Kedua adalah materi-materi kaderisasi dalam buku panduan terdahulu masih digunakan seluruhnya dalam buku panduan kaderisasi terbaru ini. Begitu juga dengan metode, alur, dan media yang digunakan.

Namun, sebagai pengkajian terhadap buku panduan sebelumnya, buku panduan kaderisasi IPPNU yang terbaru ini pastilah mempunyai perbedaan. Perbedaan yang paling mendasar dari pedoman kaderisasi sebelumnya adalah HANDOUT/MATERI di setiap jenjang pelatihannya, mulai dari MOP, MAKESTA, LAKMUD, LAKUT hingga LATPEL dengan kisi kisi yang disesuaikan dengan kurikulum yang telah disepakati peserta KONBES di Bogor tgl 29 September- 1 Oktober tahun 2011 dan WORKSHOP Pengkaderan di Balai Diklat Kabupaten Sidoarjo Jawatimur tgl 6-7 Oktober 2012. Dan bahan HAND-OUT(materi) pelatihan Merupakan kumpulan dari materi materi pelatihan yang telah dilakukan di setiap jenjangnya dari Beberapa Pimpinan Wilayah dan Pimpinan Cabang se Indonesia.

B. TUJUAN

Tujuan diterbitkannya buku ini adalah untuk memberi petunjuk dan arah bagi penyelenggaraan latihan kader pada semua tingkatan, baik dari segi teknis penyelenggaraan maupun dari sistem latihan sejak dari persiapan (pra-latihan), pelaksanaan latihan sampai setelah dilaksanakannya latihan (Pasca latihan). Penerbitan buku ini ditujukan kepada beberapa pihak yang terkait, yaitu calon kader IPPNU, pengurus IPPNU,

para nara sumber pelatihan di kaderisasi IPPNU, dan calon pelatih kaderisasi IPPNU.

Kehadiran buku ini diharapkan dapat membantu seluruh pihak yang terkait dan memudahkan penyelenggaraan latihan baik di internal organisasi IPPNU maupun di latihan di ekternal organisasi IPPNU. Dengan mengacu pada buku kaderisasi ini, maka latihan yang diselenggarakan akan memenuhi prinsip latihan secara benar dan dapat memberikan masukan yang berbobot bagi kader baik secara kualitatif maupun kuantitatif. Selain itu, buku ini juga diharapkan dapat menjadi acuan penyelenggaraan pelatihan di organisasi IPPNU di seluruh Nusantara sehingga proses kaderisasi bagi para kader IPPNU di seluruh Indonesia bisa diseragamkan.

Sebelum penerbitan buku ini, IPPNU memang sudah mempunyai buku pedoman kaderisasi dari periode sebelumnya. Akan tetapi, penerbitan buku kaderisasi pada periode kepengurusan Pimpinan Pusat Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama (PP-IPPNU) kali ini, pengurus sudah melakukan upaya penyempurnaan terhadap buku pedoman kaderisasi sebelumnya. Penyempurnaan tersebut dilakukan sebagai upaya untuk memenuhi tuntutan organisasi dan tantangan masa depan yang disesuaikan dengan kondisi di semua daerah atau tingkatan kelembagaan. Penyempurnaan ini juga merupakan salah satu bentuk upaya pembenahan terhadap beberapa kekurangan yang terdapat pada buku pedoman kaderisasi sebelumnya, yaitu berupa handout/materi.

C. SISTEMATIKA

Untuk memudahkan pemahaman terhadap isi dari buku pedoman kaderisasi ini, maka buku ini ditulis dengan memuat

beberapa bagian. Buku ini terdiri atas 7 (tujuh) bab, yaitu :

Bab I : PENDAHULUAN

Pada bagian ini, terdapat tiga sub bagian. Sub bagian yang dimaksud adalah latar belakang, tujuan, dan sistematika. Latar belakang berisi tentang berbagai hal yang melatarbelakangi disusunnya buku pedoman kaderisasi ini. Tujuan berisi tentang berbagai hal yang menjadi tujuan dari diterbitkannya buku pedoman kaderisasi ini. Sementara, bagian sistematika memuat tentang isi dari buku pedoman kaderisasi ini.

Bab II : KADERISASI IPPNU

Bab kedua dari buku pedoman kaderisasi ini menjelaskan tentang kaderisasi IPPNU. Bagian ini memaparkan beberapa hal terkait dengan kaderisasi, meliputi Pengertian Kaderisasi, Tujuan kaderisasi, Perkembangan Sistem Kaderisasi, Paradigma Pengkaderan, Jenis Pengkaderan, Skema Kaderisasi, Pendekatan Pengkaderan, Materi Pengkaderan, Metode Pengkaderan, Standarisasi Kader, Evaluasi Pengkaderan dan Hand-out Pengkaderan

Bab III : KETENTUAN UMUM

Pada bagian ketiga dari buku ini, berisi tentang ketentuan umum. Ketentuan umum menjelaskan tentang beberapa istilah yang digunakan dalam kaderisasi IPPNU. Beberapa istilah yang dijelaskan dalam bagian ini adalah Pelatihan, Anggota, Kader, Peserta, Pelatihan, Fasilitator, Nara Sumber, Pembina Kader, Jenis Pelatihan, Alur Pelatihan, Metode Pelatihan, dan Media Pelatihan.

Bab IV : TAHAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Bab ini memaparkan tentang teknis penyelenggaraan pelatihan. Dalam bab ini dijelaskan bahwa penyelenggaraan pelatihan kaderisasi di IPPNU meliputi tiga tahapan, yaitu Tahap Pra-Pelatihan, Tahap Proses Pelatihan, dan Tahap Pasca Pelatihan.

Bab V : TEKNIS PELAKSANAAN PELATIHAN

Dalam bagian kelima dari buku pedoman kaderisasi ini menjelaskan tentang teknis pelaksanaan pelatihan pada tiap-tiap jenjang, yaitu Masa Orientasi Pelajar (MOP), Masa Kesetiaan Anggota (Makesta), Latihan Kader Muda (Lakmud), Latihan Kader Utama (Lakut), dan Latihan Pelatih (Latpel).

Bab VI : MANAGEMEN PERAWATAN KADER

Pada bab keenam, buku ini memaparkan tentang managemen perawatan kader pasca latihan kaderisasi yang dilakukan untuk tiap-tiap jenjang kaderisasi. Penjelasan tentang managemen perawatan kader meliputi beberapa hal, yaitu Pengertian, Tujuan, Target, dan Teknik Perawatan Kader untuk tiap-tiap jenjang kaderisasi (Pasca MOP, Pasca Makesta, Pasca Lakmud, Pasca Lakut, dan Pasca Latpel)

Bab VII : PENUTUP

Bab ketujuh dalam buku pedoman kaderisasi ini adalah penutup. Bab ini merupakan kata akhir dari penulisan buku pedoman kaderisasi IPPNU.

BAB II
KADERISASI IPPNU

A. PENGERTIAN KADERISASI

Sebelum pembahasan secara lebih detail mengenai kaderisasi, maka perlu adanya pemahaman tentang pengertian atau definisi dari kaderisasi itu sendiri. Berdasarkan Kamus Besar Bahasa Indonesia, definisi kaderisasi secaa terminologis adalah proses percetakan kader. Sedangkan definisi kader itu sendiri adalah orang yang dipercaya mampu melanjutkan dan melakukan tugas-tugas yang ada dalam suatu organisasi. Dengan kata lain, kaderisasi dalah proses pencetakan manusia-manusia yang memiliki kompetensi yang mapan untuk menjalankan amanahnya dalam suatu organisasi.

Terkait dengan upaya pencetakan kader, maka ada 3 poin yang harus digarisbawahi untuk mendeskripsikan kaderisasi secara jelas. Tiga poin yang dimaksud adalah manusia, kompetensi, dan organisasi.

Manusia

Kaderisasi adalah percetakan manusia sehingga proses percetakannyapun harus sesuai dengan nilai kemanusiaan atau bersifat manusiawi. Manusia adalah satu kesatuan dari tiga aspek potensial, yaitu intelektual, emosional, dan spriritual. Kaderisasi yang dilakukan terhadap manusia harus memenuhi persyaratan pengembangan ketiga aspek di atas. Metode pembinaan yang dipilih pun tidak seperti membina hewan sirkus yang harus menggunakan pecut agar ia berdiri dengan dua kaki, atau melemparkan ikan kecil agar ia bisa melompati lingkaran

api. Akan tetapi, membina manusia justru memberikan arahan dan kesempatan yang luas untuk dia mampu memecut dan mencari makanannya sendiri, atau bahkan hingga ia mampu berdiri. Inilah yang disebut penanaman nilai dan penghayatan visi. Kemudian, jika dilakukan secara kolektif dan bersamaan, nilai dan visi ini akan menjadi *shared values* dan *shared vision* dalam satu generasi di organisasi.

Oleh karena itu, metode dalam pengembangan tiga aspek manusiawi tadi haruslah tepat dan luas. Indoktrinasi pada materi tertentu, yaitu materi idelogi masih dapat terus dilangsungkan. Namun, pada beberapa materi metode indoktrinasi dapat digantikan dengan stimulus kritis agar orang-orang yang mengikuti proses kaderisasi dapat menemukan sebuah alasan intelektualnya sendiri. Pengembangan emosi dapat dilakukan dengan menciptakan suasana yang secara tidak langsung mampu mengikat mereka secara emosional, baik terhadap organisasi maupun dengan orang-orang di dalamnya. Sementara, kualitas spiritual dapat ditingkatkan dengan memberikan jalan bagi mereka untuk mendapatkan spiritnya dalam melakukan tindakan ke depan. Intinya, proses penanaman nilai dalam kaderisasi harus menggunakan metode yang tepat agar mereka mampu menemukan alasan sendiri untuk bergerak dengan penanaman nilai-nilai ideologisasi yang sudah tertanam kuat.

Kompetensi

Nilai-nilai dasar dan visi ke depan tidaklah cukup untuk mencapai sebuah tujuan. Pencapaian tujuan memerlukan instrumen lain untuk mampu mencapai hasil yang kita canangkan. Dalam konteks organisasi, instrument tersebut

selanjutnya disebut sebagai *kompetensi*. Kompetensi berkaitan erat dengan keahlian teknis, atau disebut *skill*. Kompetensi berkaitan dengan persoalan-persoalan teknis dan kemampuan-kemampuan spesifik yang dibutuhkan untuk melaksanakan sebuah pekerjaan. Berbeda dengan penanaman nilai-nilai di atas, metode kaderisasi dalam tatanan kompetensi tidak harus bersifat *self-discovery*, namun bisa bersifat pelatihan dan pengajaran.

Dalam sebuah organisasi, kompetensi yang diperlukan adalah kompetensi organisasional baik internal maupun eksternal yang disesuaikan dengan kebutuhan dan aktivitas organisasi tersebut. Kompetensi internal berisi tentang keahlian-keahlian dalam mengelola organisasi agar dapat berjalan dengan lancar, seperti kesekretariatan, manajemen organisasi, teknik memimpin rapat, teknik pembuatan proposal, manajemen konflik, dan lain sebagainya. Sedangkan kompetensi eksternal berisi tentang kebutuhan teknis untuk menghubungkan organisasi tersebut dengan pihak luar, seperti teknik melobi, pengajuan surat, pendekatan dengan organisasi lain, dan lain sebagainya.

Organisasi

Proses kaderisasi yang dilakukan memiliki muara untuk mempertahankan dan bahkan meningkatkan eksistensi sebuah organisasi. Oleh karena itu, dalam proses kaderisasi, harus ada deskripsi mengenai organisasi.

Dari pemparan di atas, maka dapat disimpulkan bahwa perjalanan organisasi adalah seperti lari estafet yang dimulai sejak organisasi itu dibangun, dan selesai di garis finish yang menjadi tujuan organisasi tersebut. Pelarinya adalah orang-orang

dari generasi ke generasi. Kaderisasi adalah proses pemberian tongkat estafet oleh seorang pelari kepada pelari selanjutnya. Namun, kaderisasi tidaklah cukup sekedar memberikan tongkat tersebut, tapi juga harus disertai informasi tentang kemana pelari selanjutnya harus berlari, di mana garis finish yang kita tuju, apa saja halangan yang pernah mengganggu, dan yang terpenting, apa saja dan bagaimana cara memberikan tongkat estafet kepada pelari selanjutnya.

Sejalan dengan pemaparan di atas, maka kaderisasi di organisasi IPPNU mengandung banyak hal. Kaderisasi dalam organisasi IPPNU meliputi sistem kaderisasi, pola kaderisasi, teknis pelaksanaan kaderisasi mencakup materi, metode, media, nara sumber, dan lain sebagainya, serta evaluasi.

B. TUJUAN

Tujuan pelaksanaan kaderisasi IPPNU secara umum sudah termaktub dalam visi dan misi organisasi IPPNU. Visi organisasi IPPNU adalah '***terbentuknya kesempurnaan pelajar Putri Indonesia yang bertakwa, berakhlakul karimah, berilmu dan berwawasan kebangsaan***'. Sementara, misi dari organisasi IPPNU adalah '***membangun kader NU yang berkualitas, berakhlakul karimah, bersikap demokratis dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara***'.

Berangkat dari visi dan misi IPPNU tersebut, maka tujuan dari pelaksanaan kaderisasi di organisasi IPPNU adalah '***membentuk kader putri NU yang berkualitas, militan, profesional, dan berkarakter***'. Kualitas kader yang dimaksud adalah kualitas dalam keilmuan, wawasan, dan akhlaq menuju kader yang profesional dalam segala bidang. Militansi yang

dimaksud adalah militan dalam pengetahuan dan pemahaman yang selanjutnya diwujudkan dalam bentuk tindakan, sikap, dan perilaku yang senantiasa berpedoman pada nilai-nilai *ahlussunnah wal jamaah* di seluruh ranah kehidupan pribadi dan bermasyarakat sehingga kader-kader putri NU akan menjadi kader-kader yang berkarakter. Kualitas dan militansi kader tersebut selanjutnya ditujukan untuk menjamin keberlanjutan organisasi dan keberlangsungan ideologi *ahlussunah wal jamaah*.

C. PERKEMBANGAN SISTEM KADERISASI

Perkembangan pola pengkaderan IPPNU selama ini mengalami banyak perubahan dan pembenahan. Pada awalnya, sistem pengkaderan yang dimiliki oleh IPPNU untuk pembinaan dan mencetak kader adalah buku pembinaan kader yang diputuskan oleh Konferensi Besar (Konbes) pada tahun 1979. Isi dari buku tersebut relatif ringkas. Buku tersebut memuat kurikulum pendidikan kader secara berjenjang yang memiliki banyak tahapan antara lain:

1. MAKESTA (Masa Kesetiaan Anggota), bersifat orientasi anggota.
2. MENTRA (Mental Training), training tingkat awal (pra training) untuk Pimpinan di tingkat Anak Cabang.
3. BATRA (Basic Training), penggodokan mental untuk calon fungsional di tingkat Cabang.
4. INTRA (Intermediate Training), jenjang menengah yang harus dilalui calon pengurus di tingkat Wilayah.
5. ADTRA (Advance Training), latihan yang harus dilalui oleh calon pengurus di tingkatan Pusat.

6. Choaching Instruktur dan Training Non Formal, untuk pemenuhan kebutuhan organisasi.

Konsep pengkaderan ini disesuaikan dengan tingkat kebutuhan pengurus sesuai dengan jenjang kelembagaan. Tetapi, prasyarat ini kerap kali dilanggar karena mempersempit ruang gerak kader.

Pada tahun 1988, setelah digulirkannya Undang-Undang Keormasan yang mengatur iklim organisasi di Indonesia, IPPNU kemudian membuat langkah perubahan mendasar dalam Forum Kongres di Jombang. Langkah yang dimaksud adalah bergesernya visi dan orientasi organisasi IPPNU dari pelajar Putri menjadi Putri-Putri. Perubahan tersebut selanjutnya secara otomatis juga mempengaruhi strategi pembinaan kader di organisasi IPPNU.

Pada tahun 1988, IPPNU menggelar lokakarya kaderisasi dan managemen yang diselenggarakan di Jakarta. Forum tersebut dilakukan untuk melakukan koreksi dan tela'ah terhadap sistem pengkaderan hasil dari Konbes di Banjarmasin yang dipandang sudah tidak relevan karena mempunyai beberapa kelemahan. Kelemahan-kelemahan yang dimaksud adalah arah pembinaan kader yang tidak jelas, sistem penyelenggaraan tidak sempurna, dan sistem kaderisasi yang hanya terfokus pada pengkaderan formal sehingga output kader tidak sesuai dengan kerangka organisasi. Lokakarya tersebut selanjutnya merumuskan konsep pengkaderan baru, yaitu:

1. MAKESTA (Masa Kesetiaan Kader), masa orientasi kader
2. LAKMUD (Latihan Kader Muda), pelatihan pembentukan karakter dan seleksi potensi kader.

3. LAKMAD (Latihan Kader Madya), pelatihan yang bersifat pematangan kepemimpinan
4. LATPEL (Latihan Pelatih), latihan untuk mempersiapkan calon pelatih.
5. LPMB (Latihan Pengembangan Minat dan Bakat), latihan untuk mengarahkan bakat dan potensi kader.
6. LAKUT (Latihan Kader Utama), adalah forum lokakarya untuk pengembangan pelatihan.

Dalam lokakarya pucuk pimpinan tahun 1988 di Jakarta melahirkan pola pengkaderan yang mengarah pada prioritas pengembangan potensi kader, dan tidak lagi menganut asas "bina pengurus semata" sebagaimana sistem pengkaderan hasil Konbes di Banjarmasin.

Peralihan nama IPPNU yang dipandang cukup strategis dalam kerangka kepemudaan, kemudian ditindaklanjuti oleh pencetus Citra Diri IPPNU di forum seminar yang dilaksanakan oleh pucuk pimpinan tahun 1989. Hal ini membawa angin segar terhadap pembinaan kader meliputi dua sisi positif, yaitu:

1. Profil ideal kader IPPNU.
2. Strategi pembinaan kader IPPNU.

Dari dua sisi ini kemudian dapat diformulasikan pola pembinaan yang lebih baik.

Untuk melegalkan konsep pengkaderan baru yang dipandang cukup mendesak, maka Konbes di Lampung pada tahun 1990 diputuskan sistem pengkaderan IPPNU, yang dikenal dengan "Pedoman Buku Hijau Kaderisasi-IPPNU". Penuangan konsep sistem pengkaderan hasil Konbes Lampung banyak diwarnai pola baru, antara lain

1. Dikenalkan sistem baru menggunakan pendekatan partisipatif (Andragogi/pendidikan orang dewasa).
2. Dikenalkan daur belajar berstruktur, yang diproses menjadi pengetahuan , sikap, dan ketrampilan diri kader.

Konsep di Lampung masih harus disempurnakan karena kebutuhan target group yang variatif, yaitu santri, pelajar, mahasiswa, dan remaja. Pada perkembangannya, ditetapkan juklak pengkaderan baru hasil Konbes IPPNU di Samarinda, Kalimantan Timur pada tahun 2002.

Dinamika pergulatan IPPNU yang kompleks mengantarkan organisasi IPPNU pada basis awalnya, yaitu pelajar. Maka, sejak Kongres IPPNU XIII pada tahun 2003 di Surabaya dengan kembalinya akronim IPPNU dari Ikatan Putri-Putri Nahdlatul Ulama menjadi Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama terjadi perubahan yang cukup signifikan pada juklak pengkaderan. Juklak pengkaderan untuk perubahan tersebut selanjutnya dibuat pertama kalinya di Konbes IPPNU pada tahun 2005 di Medan.

Pada periode kepengurusan tahun 2006-2009, pengurus Pimpinan Pusat melakukan telaah terhadap buku kaderisasi hasil Konbes Medan. Beberapa kelemahan dalam buku tersebut selanjutnya ditemukan, yaitu belum fokusnya hasil atau target dari tiap-tiap jenjang kaderisasi. Selanjutnya, Pimpinan Pusat melakukan beberapa kali pertemuan untuk melakukan perubahan terhadap buku pedoman kaderisasi hasil Konbes Medan. Hasilnya adalah diterbitkannya buku pedoman kaderisasi ini sebagai pedoman terbaru bagi pelaksanaan pengkaderan IPPNU di seluruh Indonesia. Dan pada periode sekarang(2009-2012) telah melakukan penyempurnaan dengan

menambah HANDOUT/MATERI di setiap jenjang pelatihan.

D. PARADIGMA PENGKADERAN

IPPNU merupakan organisasi pengkaderan yang menghasilkan kader yang kritis, kreatif, profesional, dan berakhlaqul karimah. Berawal dari hal tersebut, maka pelajar NU membutuhkan peningkatan profesionalitas dan loyalitas terhadap apa yang harus diperjuangkan.

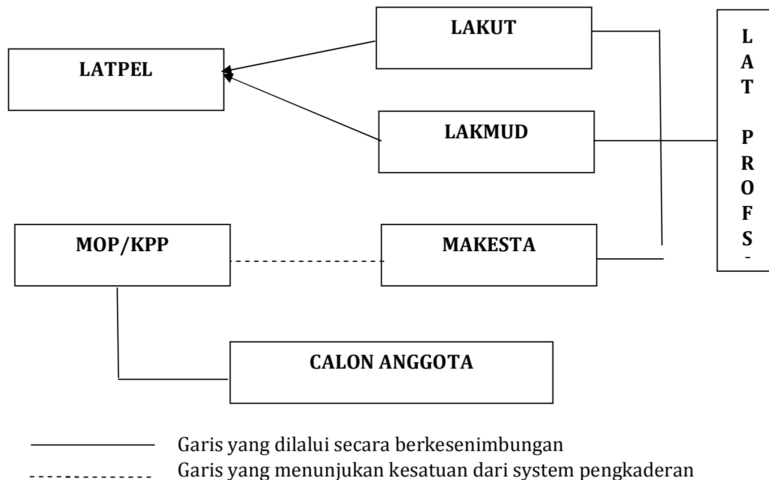
E. JENIS PENGKADERAN

Sebagai organisasi kader bagi pelajar NU, IPPNU memiliki sistem kaderisasi yang terdiri atas beberapa jenis kaderisasi yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan. Pelatihan yang ada dalam IPPNU terdiri dari beberapa bagian yaitu pelatihan yang bersifat formal dan non formal. Hal ini dimaksudkan untuk pembagian bidang garap dari kader-kader organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan personal dan institusional. Pelatihan-pelatihan yang dimaksud adalah :

- **Pelatihan Formal**, terdiri dari **Latihan Kader Muda (LAKMUD) dan Latihan Kader Utama (LAKUT)** yang merupakan ikhtiar organisasi untuk mempersiapkan kader pimpinan yang mampu mengelola dan mengembangkan organisasi baik secara individual maupun kelompok.
- **Pelatihan Non Formal**, pelatihan ini dimaksudkan untuk menampung dari mengembangkan potensi kader yang sesuai dengan spesifikasi diri yaitu bakat dan minat,dengan menyeimbangkan kodisi perkembangan dan tuntutan zaman.**Contohnya : Latihan Pelatih (LATPEL) dan Latihan Profesi.**

- **Masa Orientasi Pelajar (MOP),** merupakan wahana mengenalkan pelajar terhadap lingkungan sekolah (fisik maupun sosial) dan berbagai dinamikanya sehingga dapat beradaptasi dalam proses belajar.
- **Masa Kesetiaan Anggota (MAKESTA),** Latihan ini identik dengan orientasi kader,sebagai upaya pengenalan awal dan pengetahuan dasar akan unsur dan perangkat umum dalam organisasi.

F. SKEMA KADERISASI



G. PENDEKATAN PENGKADERAN

Pelaksanaan pelatihan kaderisasi IPPNU menggunakan beberapa pendekatan, yaitu pendekatan yang bersifat doktrinal dan pendekatan andragogi.

1. Pendekatan yang bersifat Doktrinal
   Pendekatan ini adalah salah satu bentuk pendekatan proses belajar-mengajar yang tidak atau kurang melibatkan peserta secara aktif dinamis. Pendekatan ini cenderung langsung mengarahkan peserta untuk menerima suatu pengetahuan atau informasi. Dalam kaderisasi IPPNU, pendekatan ini banyak digunakan untuk beberapa materi tertentu, yaitu ke-aswaja-an, ke-Nu-an, dan ke-IPPNU-an.
2. Pendekatan Latihan Partisipasif
   Pendekatan ini adalah salah satu bentuk pendekatan proses belajar-mengajar yang melibatkan peserta secara

Buku Pedoman Pengkaderan

aktif dan dinamis. Dalam hal ini, latihan diarahkan pada proses membantu peserta agar terlatih dalam rangka mengembangkan potensi yang dimilikinya. Latihan merupakan laboratorium informasi sehingga informasi dan peristiwa yang ditangkap kemudian direfleksikan oleh peserta untuk diproses menjadi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang dibutuhkannya.

Pendekatan ini menerapkan prinsip, konsep pendidikan yang berimbang pada Andragogi (Pendidikan ala orang dewasa), Pedagogi (Pendidikan ala anak-anak), Sosiologi (pendidikan kemasyarakatan), dan Psikologi (Pendidikan kejiwaan).

Pendekatan ini mendasarkan pada prinsip:

a. Prinsip ”Pengalaman adalah guru yang terbaik”
   - Saya dengar .... maka saya lupa
   - Saya lihat .... maka saya ingat
   - Saya lakukan .... maka saya paham
b. Daur pengalaman berstruktur
   - Peserta melakukan atau mengalami
   - Peserta mengungkapkan pengalamannya
   - Peserta menyimpulkan
   - Peserta menerapkan kembali
c. Pendekatan doktriner (kondisional/disesuaikan dengan kebutuhan)
   Pendekatan ini mengandung beberapa prinsip atau pengertian, yaitu:
   1. Sumber belajar adalah pengalaman peserta itu sendiri. Pelatih membantu menyimpulkan dan mensistematisasikan pengalamannya itu. Oleh karena itu, orientasinya ditekankan pada proses relajar dan ini

makna proses itu.

2. Perencanaan materi latihan dipusatkan oleh peserta. Pelatih membantu menyusun dalam sekuen (urutan penyajian dan menempatkannya dalam konfigurasi latihan sesuai dengan identifikasi kebutuhan dan tujuan latihan).
3. Belajar dipandang sebagai pemahaman masalah (*problem solving*) dan membulatkan pengetahuan serta pengalaman dengan informasi dari Nara Sumber atau Pelatih. Dengan demikian, proses latihan merupakan proses penemuan dan pemecahan masalah serta sekaligus proses trasnformasi pengetahuan dan pengalaman.

H. MATERI PENGKADERAN

Materi kaderisasi IPPNU terdiri atas berbagai macam materi yang terklasifikasikan ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu materi ideologisasi, materi penge dan materi ketrampilan.

1. Materi Ideologisasi.
   Materi ideologisasi adalah merupakan materi dasar yang merupakan ideologi organisasi. Materi ini terdiri atas beberapa materi pokok, yaitu Ke-aswaja-an, Ke-NU-an, dan Ke-IPPNU-an. Namun, dari ketiga materi pokok tersebut, terdapat juga beberapa materi ideologisasi yang merupakan pengembangan dari ketiga materi pokok, seperti tradisi perilaku keagamaan NU.
2. Materi penguatan skill keorganisasian
   Materi penguatan kemampuan keorganisasian dalam kaderisasi IPPNU memuat beberapa macam materi.

   Materi-materi yang dimaksud meliputi keorganisasian, kepemimpinan, managemen organisasi, komunikasi, kerjasama, networking dan lobbying, managemen konflik, Scientific Problem Solving (SPS), teknik diskusi dan persidangan, dan teknik pembuatan proposal.
3. Materi pengembangan wawasan.
   Dalam kaderisasi IPPNU, para kader atau peserta pelatihan diberi materi yang berfungsi untuk mengembangkan wawasannya. Beberapa materi pengembangan wawasan adalah studi gender, studi problematikan pendidikan di Indonesia, studi ideologi dunia, peta gerakan islam di Indonesia, gerakan sosial, analisa sosial, advokasi kebijakan publik, ICT (Information, Communication, and Tachnology), dan pengorganisasi pelajar.
4. Materi Ketrampilan Teknik
   Beberapa materi yang ada di kaderisasi IPPNU merupakan materi yang bersifat memberikan ketrampilan teknik kepada para peserta atau kader. Beberapa materi yang menguatkan ketrampilan teknik peserta atau kader adalah teknik diskusi dan persidangan, teknik pebuatan proposal, teknik networking, teknik lobbying, teknik managemen organisasi, teknik managemen konflik, teknik scientific problem solving, dan teknik komunikasi.

I. METODE PENGKADERAN

Proses kaderisasi di Organisasi IPPNU menggunakan berbagai macam metode. Metode adalah cara yang digunakan dalam menyampaikan materi-materi yang ada dalam kaderisasi. Metode ini digunakan di semua jenjang kaderisasi IPPNU. Metode-metode yang dipakai meliputi Metode Ceramah,

Metode Diskusi, Metode Kelompok, Metode Curah Pendapat (*Brainstorming*), Metode Bermain (*Role Playing*), Metode Metaplan, Metode Studi Kasus, Metode Kelompok, Metode Reflektif, Metode Demonstasi, Metode Lokakarya, Metode Praktek Kerja atau simulasi, Metode Observasi, dan metode penugasan.

J. STANDARISASI KADER

Adanya berbagai jenis kaderisasi yang dimiliki organisasi IPPNU serta adanya jenjang kaderisasi terhadap jenis kaderisasi tersebut, maka organisasi IPPNU perlu membuat adanya standarisasi bagi kader-kadernya. Standarisasi kader ini selanjutnya dapat memberikan pilihan bagi seluruh akder untuk mengaktualisasikan diri untuk kepentingan masa depannya. Maksudnya, standarisasi kader tersebut digunakan sebagai ukuran dasar seseorang bisa disebut sebagai kader IPPNU apabila memiliki "*character Building*" yang kuat terhadap nilai-nilai ideologi organisasi dan berhak memasuki "ruang kompetisi" di berbagai tingkatan atau jenjang kepengurusan di organisasi IPPNU. Adapun standarisasi pada tingkat pengkaderan formal IPPNU yang digunakan adalah LAKMUD, sedang pada pengkaderan non formal standarisasi ini akan tampak pada proses perilaku dan value selama kader ini mengabdi pada organisasi.

K. EVALUASI PENGKADERAN

Pengkaderan dalam organisasi IPPNU bukanlah merupakan suatu hal yang *jumud*. Maksudnya, pengkaderan di dalam organisasi IPPNU senantiasa mengalami perubahan. Perubahan tersebut dilakukan sebagai suatu upaya untuk memenuhi

tuntutan dan kebutuhan organisasi agar sesuai dengan perkembangan zaman. Oleh karena itu, organisasi IPPNU harus senantiasa melakukan evaluasi terhadap sistem dan proses kaderisasi yang dimilikinya. Sistem dan proses kaderisasi yang ada harus senantiasa ditelaah dan dikaji apakah sudah sesuai dengan perkembangan zaman, apakah sudah sesuai dengan target atau sasarannya, apakah sudah terimplementasikan secara keseluruhan, dan lain sebagainya. Evaluasi pengakderan juga termasuk telaah dan kajian terhadap beberapa hal terkait dengan kaderisasi, yaitu materi, metode, dan lain sebagainya.

BAB III
KETENTUAN UMUM

Bab ketentuan umum ini berisi tentang penjelasan atas beberapa istilah yang banyak digunakan dalam kaderisasi IPPNU. Penjelasan terhadap beberapa istilah ini dipandang penting karena dimaksudkan untuk mempermudah pemahaman seluruh calon kader, kader, pengurus IPPNU di seluruh tingkatan, dan calon pelatih. Beberapa istilah yang dianggap perlu untuk diberi penjelasan, meliputi Pelatihan, Anggota, Kader, Peserta, Pelatihan, Fasilitator, Nara Sumber, Pembina Kader, Jenis Pelatihan, Alur Pelatihan, Metode Pelatihan, Media Pelatihan, dan Evaluasi.

1. Pelatihan

Adalah upaya sadar dan sistematis dalam mengembangkan sikap,pengetahuan,dan ketrampilan tertentu sebagai suatu potensi manusia untuk melaksanakan tugas tertentu. Upaya ini merupakan proses yang berjenjang dan prose situ diawali oleh suatu aktivitas tertentu,dalam waktu trtentu dan pada waktu tertentu pula.

2. Anggota

Anggota adalah potensi IPPNU yang secara resmi diproses melalui latihan tertentu,yaitu Masa Kesetiaan Anggota (MAKESTA). Fungsi anggota adalah komponen pendukung mobilitas organisasi yang utama dan merupakan lahan sumberdaya manusia yang perlu dikembangkan.

3. Kader

Kader adalah potensi anggota yang secara resmi berproses melalui pelatihan tertentu yaitu LAKMUD dan LAKUT. Fungsi kader merupakan komponen penggerak utama disetiap struktur organ IPPNU.

4. Peserta

Peserta adalah IPPNU yang secara resmi berprosesmelalui MAKESTA,LAKMUD dan LAKUT.

5. Pelatih

Pelatih adalah orang yang memberikan bantuan dalam proses belajar mengajar,berupa panduan secara intensif dan sistematis kepada peserta untuk mencapai tujuan suatu latihan,dan latihan disini adalah dalam arti proses pelaksanaan tertentu. Fungsi pelatih adalah :

a. Komunikator,yaitu fungsi informasi pada peserta.
b. Fasilitator,yaitu fungsi penyedia sarana fisik dan psikis.
c. Inovator,yaitu fungsi merangsang proyeksi informasi masa lalu pada relevansinya yang akan dating untuk peserta.
d. Emansipator,yaitu fungsi mengangkat potensi peserta pada perkembangan yang lebih dalam kesederajatan.
e. Motivator,yaitu fungsi memberi rangsangan untuk berkembang pada peserta.
f. Organisator,fungsi mengatur peserta untuk melakukan fungsinya bersama-sama.
g. Evaluator,fungsi mengawasi dan memberikan umpan baik bagi kebutuhan peserta.

Oleh karena itu pelatih dituntut mempunyai sikap empaty(melebur diri),respect (memberi perhatian),wajar,tidak menggurui,tidak sok ahli,tidak suka mendebat,dan lain-lain.

6. Fasilitator

Adalah Orang yang memberikan bantuan penyedia sarana fisik dan psikis dan memberikan pemahaman untuk mempermudah peserta memahami apa yang diberikan.

7. Nara Sumber

Nara Sumber adalah orang yang mempunyai pengetahuan atau spesifikasi ilmu tertentu dan berfungsi memberikan pengetahuannya atau dengan kata lain mampu menjadi sumber penggalian pengetahuan bagi peserta.

8. Pembina Kader

Pembina kader adalah orang yang secara sadar dan sistematis berusaha terus menerus menjaga dan memberi perhatian pada peserta kader sehingga kemapuan semangat dan pengetahuannya tetap berkembang. Fungsinya adalah menjaga kelestarian hasil suatu latihan untuk mencapai tujuan Pembina kader adalah pelatih itu sendiri adalah pelatih itu sendiri Pimpinan Organisasi atau aktivitas yang lebih senior.

9. Alur Pelatihan

Alur pelatihan adalah alur pelaksanaan pelatihan mulai dari permulaan hingga akhir pelatihan.

10. Metode Pelatihan

a. Metode Ceramah
   Adalah penyampaian informasi yang sifatnya searah.

   Penceramahan memberikan keterangan dan peserta mendengarkan.

b. Metode Diskusi
   Adalah suatau cara penyampaian pelajaran, dimana terjadi percakapan tentang suatau topik pembahasan dan ada saling koreksi di anatara peserta.

c. Metode Kelompok
   Adalah suatu satu jenis diskusi di mana peserta diskusi itu hanyalah berkelompok - kelompok (antara 4-7 orang)

d. Metode Curah Pendapat (Brainstorming)
   Adalah suatu satu bentuk diskusi,di mana prosesnya adalah satu orang atau pelatih memberikan / melontarkan permasalahan dan orang lain atau peserta memberikan ide-ide baru tanpa diberi komentar, dan dilakukan secara bebas dan spontan. Diskusi ini melatih keberanian berpendapat, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.

e. Metode Bermain (Role Playing)
   Adalah suatu kejadian tertentu yang dirancang dengan pelaku yang diambil dari peserta latihan. Berbagai watak dimunculkan oleh tokoh-tokoh yang telah ditetapkan untuk kemudian dibahas dan disarikan sebagai pelajaran. Hendaknya permainan peran pada peserta.

f. Metode Metaplan
   Adalah diskusi dengan memakai papan planel dan tidak banyak mengguanakan lisan, melainkan ungkapan peserta melalui tulisan untuk kemudian diklasifikasikan dengan aspek – aspek yang bersesuaian.

g. Metode Studi Kasus
Adalah diskusi dengan suatu kasus yang nyata.

h. Metode Kelompok
Adalah menciptakan suasana tertentu dari kenyataan hidup yang sesungguhnya dalam bentuk permainan intrumen tertentu.

i. Metode Reflektif
Adalah diskusi secara spontan/bebas untuk mengutarakan pengalaman dan pendapatnya.

j. Metode Demonstasi
Adalah mempraktekan sesuatu yang sudah direncanakan.

k. Metode Lokakarya
Adalah diskusi sampai menghasilkan hasil karya nyata.

l. Metode Praktek Kerja
Adalah mempraktekan sesuatu secara langsung ke lapangan.

m. Metode Observasi
Adalah mengamati sesuatau secara langsung ke lapangan.

11. Media Latihan

Untuk menjadikan pelatihan menarik dan diminati, maka pada proses latihan perlu dilengkapi dengan media latihan yang cukup memadai anatara lain:

- Papan Tulis atau White Board
- Kapur tulis
- Spidol kecil dan spidol besar
- Kertas plano
- LCD

- Dan alat penujang latihan lainya.

12. Evaluasi Latihan

A. Prinsip – prinsip Evaluasi

Sebelum melakukan latihan perlu dipahami beberapa prinsip dasar evaluasi,anatara lain:

1. Evaluasi dalam latihan partisipatif merupakan bagian integral proses belajar dari semaua phak yang terlibat, terutama bagi peserta latihan, pelatih dari penyeleggaraan latihan.
2. Evaluasi merupakan bagian integral proses belajar, arahan evaluasi adlah demi perbaikan (yang bersifat formatif) demi pertanggungjawaban, maka benar, siapa yang salah atau siapa pandai dan siapa bodoh.
3. Evaluasi arahnya demi perbaikan dan demi pertanggungjawaban, maka pelaksanaanya dapat dilakukan:
   a. Dengan saling mengevaluasi, dan
   b. Melakukan evaluasi diri atau mengadakan refleksi.
4. Evaluasi dilaksanakan secara berkala, maksudnya kalau ada penyimpangan yang merugikan segera dapat dikoreksi dan diperbaiki.
5. Pada dasarnya evaluasi dilaksanakan baik pada tahap pra-latihan, tahap pelaksanaan latihan dan tahap pasca latihan.Karena tugas yang harus ditunaikan di setiap tahap berbeda satu sama lain, maka pertanyaan evaluasi serta tujuanya juga berbeda diantara tahap yang satu dengan yang lain.

B. Manfaat Evaluasi

Tidak dapat disangkal lagi, bahwa eavaluasi latihan banyak membawa manfaat, antara alain adalah.

1. Sebagai masukan bagi proses latihan yang sedang berlangsung.
2. Untuk masukan bagi penyempurnaan pelaksanaan latihan di masa yang akan datang.
3. Untuk menyajikan fakta tentang tingkat keberhasilan latihan kepada berbagai pihak dalam rangka memeberikan pertanggungjawaban terhadap pelaksanaan latihan.

C. Tujuan Evaluasi

Selama kurun waktu latihan, evaluasi dilaksanakan berulangkali untuk berbagai tujuan. Dengan demikian setiap kali melaksanakan untuk evaluasi pada dasarnya mempunyai tujuan sendiri – sendiri. Tetapi secara umum dapatlah dikatakan bahwa tujuan evaluasi latihan adalah:

1. Untuk mengetahui tingkat perubahan sikap serta tingkah laku peserta latihan.
2. Untuk mengatahui efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan latihan.

D. Sasaran Evaluasi

1. Prestasi belajar, peserta, dengan titik berat pada perkembangan sikap/tingkah laku, pengetahuan dan keterampilan.
2. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan latihan.

BAB IV
TAHAPAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN

Tehnis penyelenggaraan pelatihan adalah serangkaian kegiatan suatu pelatihan, dimulai sejak perencanaan, persiapan, pelaksanaan, dan pelaporannya. Tehnis penyelenggaraan suatu latihan ini dikelompokkan pada 3 tahap, yaitu:

1. Tahap Pra Pelatihan
2. Tahap Pelaksanaan Pelatihan
3. Tahap Pasca (Tindak Lanjut) Pelatihan

Penyelenggaraan suatu pelatihan dikatakan berhasil apabila tahapan-tahapan tersebut dapat dipenuhi dengan baik.

A. Tahap Pra Pelatihan

Hal-hal yang dilakukan pada tahap ini adalah:

1. Analisa Kebutuhan Pelatihan

   Suatu pelatihan diselenggarakan bukanlah hanya untuk sekedar memenuhi suatu program yang telah dijadwalkan, tetapi sifat latihan tersebut haruslah merupakan suatu kebutuhan yang diperlukan. Kebutuhan ini bisa berbentuk tuntutan atau kebutuhan internal organisasi, seperti : kebutuhan kader pimpinan organisasi untuk memperbaiki kualitas diri dan mekenisme organisasi, sebagaimana masalah-masalah yang berkembang di masyarakat menuntut adanya pelatihan-pelatihan pengembangan minat dan bakat.

2. Konsultasi dengan Pengurus/Pimpinan
   Hal ini dimaksudkan agar suatu latihan yang akan diselenggarakan dapat direncanakan dengan baik, apabila dilakukan oleh suatu tim pelatih yang dikoordinasikan oleh pimpinan organisasi.

3. Pembentukan Tim Pelatih
   Pembentukan tim pelatih dilakukan oleh pimpinan organisasi dengan mengeluarkan SK (Surat Keputusan), sehingga tata kerja tim pelatih akan mempunyai legitimasi.

4. Pembentukan Panitia Pelaksana
   Panitia pelaksana juga dibentuk oleh pimpinan organisasi yang dikuatkan melalui SK (Surat Keputusan). Pembentukan panitia pelaksana juga memiliki keterkaitan dengan system kaderisasi IPPNU, oleh karena itu konsultasi dengan Pembina kader dan koordinasi dengan tim pelatih sangat diperlukan. Tugas panitia pelaksana adalah:
   - Menyiapkan tehnis administratif pelaksanaan pelatihan
   - Menyiapkan perlengkapan pelatihan
   - Melaporkan hasil tehnis pelaksanaan pelatihan kepada pimpinan organisasi

5. Pembuatan Kerangka Acuan (Proposal)
   Kerangka acuan dibuat oleh tim pelatih yang kemudian diberikan kepada panitia pelaksana untuk kepentingan-kepentingan yang berkaitan dengan pelaksanaan

pelatihan. Kerangka acuan sangat menentukan dalam mengkomunikasikan program pelatihan dengan pihak-pihak luar lainnya, seperti: perizinan, pencarian dana, permohonan nara sumber, recruitment peserta, dan lain-lain.

Sistematika kerangka acuan adalah sebagai berikut:
- Latar belakang, yaitu alasan diadakannya pelatihan
- Tujuan umum dan tujuan khusus
- Peserta, perlu juga dicantumkan persyaratan-persyaratan yang ditujukan kepada peserta pelatihan, antara lain:
  - Membawa surat mandat dari pimpinan organisasi
  - Melampirkan foto copy piagam (jika diperlukan/ sebagaimana kriteria)
  - Menyerahkan pas foto 3x4 sebanyak 2 lembar
  - Menyerahkan uang kontribusi (disesuaikan dengan kondisi setempat)
  - Mengisi biodata dan pernyataan kesediaan menjadi peserta dari panitia

- Pendekatan pelatihan, yaitu pendekatan-pendekatan yang diterapkan untuk menunjang keberhasilan proses pelatihan
- Materi pelatihan
- Metode pelatihan
- Nara sumber, penunjukkan nara sumber disesuaikan dengan materi yang sudah ditentukan sesuai dengan

bidangnya. Nara sumber dapat diambil dari orang luar IPPNU dalam materi yang tidak berkaitan dengan masalah intern organisasi.
- Penanggung jawab, yaitu pimpinan organisasi
- Tim pelatih, disebutkan lampiran SK-nya beserta tugasnya
- Panitia pelaksana, disebutkan lampiran SK-nya beserta tugasnya
- Anggaran dana, penyusunannya hendaknya dilakukan serealistis mungkin, dan menyebutkan sumber dana tersebut
- Lampiran Silabus (bisa dilihat petunjuk pelaksanaan) dan menyebutkan materi, pokok bahasan, dan metode.
- Lampiran jadwal.

6. Pertemuan/Rapat Tim Pelatih
   Pertemuan/rapat ditujukan untuk:
   a. Proses bersama dalam rangka menyiapkan pelatihan baik dari aspek proses pelaksanaan, penyamaan persepsi, dan langkah-langkahnya.
   b. Proses pembinaan pelatih-pelatih muda untuk Pra Pelatihan dan Pasca Pelatihan
   c. Pembagian tugas pelatih, termasuk penentuan kehadiran nantinya
   d. Pembuatan kerangka acuan

7. Persiapan Tehnis
   Persiapan dilakukan oleh panitia pelaksana, meliputi hal-hal sebagai berikut:

   a. Menghubungi nara sumber, dengan melampirkan kerangka acuan
   b. Pencarian dana
   c. Perizinan
   d. Tempat pelatihan
   e. Administrasi dan perlengkapan pelatihan

8. Pendaftaran Peserta
   Informasi tentang rencana penyelenggaraan pelatihan seharusnya sudah diketahui oleh para peserta 2 bulan sebelum pelaksanaan pelatihan. Dalam pemberitahuan yang disampaikan kepada peserta disebutkan persyaratan-persyaratan yang harus dipenuhi oleh peserta, yaitu: membawa surat mandat dari pimpinan organisasi, melampirkan foto copy piagam (jika diperlukan/ sebagaimana kriteria), menyerahkan uang kontribusi (disesuaikan dengan kondisi setempat), mengisi biodata dan pernyataan kesediaan mengikuti pelatihan dan angket persepsi awal dari panitia pelaksana.

Pendaftaran dilakukan 1 bulan sebelum pelaksanaan pelatihan. Hal ini dimaksudkan agar peserta dapat dimonitor sejak dini oleh tim pelatih/pembina kader dan menjadi input untuk pelaksanaan pelatihan maupun pasca pelatihan.

Contoh isian biodata dan pernyataan pendaftaran peserta beserta angketnya adalah sebagai berikut:

Contoh isian biodata dan pernyataan kesediaan menjadi peserta

Kepada yang terhormat,
Rekanita Panitia Pelaksana Pelatihan Jurnalistik
Di –
Tempat

Assalamu`alaikum Wr. Wb.
Bismillahirrahmanirrahiim

Sehubungan dengan akan diselenggarakannya Pelatihan Jurnalistik IPPNU Cabang Pulau Seribu, maka dengan ini saya:

Nama : ……………………………………..
Tempat&Tgl Lahir : ……………………………..………
Alamat : ………………………………………
Anggota Ranting : ……………………………………..

Dengan ini menyatakan kesediaan menjadi peserta Pelatihan Jurnalistik IPPNU Cabang Pulau Seribu. Dan untuk memenuhi persyaratan sebagaimana yang telah ditentukan panitia, maka dengan ini saya lampirkan:

1. Biodata
2. Pas Foto Ukuran 3 x 4
3. Foto Copy Piagam Pelatihan Kader Muda
4. Angket Seleksi Peserta

Demikian pernyataan ini saya sampaikan, atas perhatian dan kerjasamanya disampaikan terima kasih.

Wallahul muwaffieq ilaa aqwamith thariq
Wassalamu`alaikum Wr. Wb.

Pulau Seribu, 21 Muharram 1430 H
19 Januari 2009 M

Mengetahui,

MADANIAH
Calon Peserta

NURMA NINGSIH
Ketua PC IPPNU Pulau Seribu

Contoh Angket Seleksi Peserta*

1. Sejak kapan Rekanita masuk IPPNU? ……………………………
2. Apa alas an Rekanita masuk IPPNU? ……………………………
3. Mengapa Rekanita mengikuti Pelatihan Jurnalistik ini? ……………
4. Apa yang Rekanita ketahui tentang Jurnalistik? …………………
5. Pilihlah dari pekerjaan-pekerjaan di bawah ini yang menarik perhatian Rekanita!
   a. Wartawan/Koresponden
   b. Kolumnis
   c. Kartunis
   d. Wiraswastawan
   e. Pimpinan Organisasi
   f. Pegawai Negeri
6. Program apa yang dapat Rekanita sumbangkan nantinya pada IPPNU setelah Rekanita mengikuti Pelatihan Jurnalistik Cabang IPPNU ini? ……………………………………………………...

* Contoh angket ini adalah yang paling sederhana

B. Tahap Proses Pelatihan

Pada tahap ini hal-hal yang dilakukan adalah:

a. Persiapan

Persiapan dilakukan sebelum acara pelatihan dimulai, tepatnya beberapa saat sebelumnya. Hal ini untuk menghindari agar tidak terlalu dekat dengan pembukaan acara, selain itu untuk memberikan kesempatan kepada peserta yang belum menyelesaikan administrasi, serta member kesempatan kepada panitia dan tim pelatih untuk mempersiapkan segala sesuatunya.

b. Acara Pembukaan

Acara pembukaan sebaiknya dilaksanakan secara sederhana dan tidak menimbulkan kesan yang terlalu ceremonial. Akan lebih baik jika pada acara pembukaan diundang pula para tokoh masyarakat, alim ulama, dan atau pejabat pemerintahan. Kemudian jika ingin memberikan kesempatan penyampaian sambutan hendaknya diperhitungkan pula waktu yang diberikan serta jangan sampai seperti lomba pidato.

Diakhir acara pembukaan dilakukan serah terima tugas dan tanggung jawab pelaksanaan kegiatan kepada tim pelatih.

c. Pengaturan Ruangan

Pengaturan ruangan tampaknya merupakan hal yang sepele, namun ternyata hal ini ikut mempengaruhi keberhasilan suatu pelatihan. Khususnya dalam pengaturan tempat duduk ada beberapa hal yang perlu dipertimbangkan, yaitu:

- Peserta dapat melihat nara sumber/pelatih dengan jelas
- Peserta dapat memandang peserta lain dengan jelas
- Peserta dapat melihat alat-alat peraga/papan tulis/ flipchart yang dipergunakan dengan jelas
- Peserta dapat meninggalkan tempat duduknya dengan mudah, kalau ia harus maju ke depan atau ada keperluan lain.
- Nara sumber/pelatih dapat bebas bergerak dalam menggunakan papan tulis/flipchart/alat-alat peraga dan ketika berdiri atau berjalan.

d. Masalah-Masalah yang Bisa Timbul Menjelang/Selama Pelatihan Berlangsung

1. Bila jumlah pelatih kurang. Solusinya antara lain:
   a. Menghubungi orang-orang yang biasa/punya kemampuan menjadi pelatih
   b. Menjadikan beberapa orang panitia untuk berfungsi sebagai pembantu pelatih

2. Nara sumber tidak hadir. Solusinya antara lain:
   a. Langsung ditangani pelatih yang bertugas mendampingi
   b. Digantikan oleh nara sumber cadangan yang sebelumnya telah dipersiapkan
   c. Kalau beberapa saat sebelum ketidakhadirannya sudah diketahui, dapat menghubungi nara sumber lainnya yang siap pakai dalam menyampaikan materi yang akan digantikan.

3. Bila ada peserta yang merasa rendah diri dan kurang bisa menyerap materi. Upaya yang harus ditempuh antara lain:
   a. Mendampingi dan menjelaskan secara khusus tentang materi pelatihan yang sudah disampaikan
   b. Mendorong keberaniannya mengungkapkan pendapatnya
   c. Mengajukan pertanyaan-pertanyaan yang mampu dijawabnya untuk meningkatkan kepercayaan dirinya.

4. Bila ada peserta yang merasa dirinya lebih mampu dan tahu segala-galanya. Upaya yang harus ditempuh antara lain:
   a. Berusaha menyadarkan peserta tersebut akan pentingnya sikap terbuka, kesediaan belajar, dan sebagainya
   b. Menyinggung kerugian sikap tersebut dalam proses belajar
   c. Berusaha menyadarkan bahwa ia juga mempunyai kelemahan

5. Bila ada peserta yang kelihatan acuh tak acuh. Upaya yang harus ditempuh antara lain:
   a. Mendekati secara pribadi apa sebabnya demikian, dan berusaha menyelesaikan sebab tersebut
   b. Memberi pertanyaan-pertanyaan serta memberi kesempatan untuk menyampaikan pengalamannya

e. Acara Penutupan
   Acara ini juga hendaknya dilakukan secara sederhana, yang penting dan perlu adalah adanya pesan dan kesan atau sambutan dari para peserta pelatihan, panitia pelaksana, dan tim pelatih, serta pengurus IPPNU.

f. Persiapan Meninggalkan Arena Pelatihan
   Sebelum seluruh pihak terkait pelatihan (peserta, panitia, tim pelatih,dll) meninggalkan arena tempat pelatihan maka seluruh ruangan yang digunakan acara maupun tempat menginap harus dipastikan telah siap untuk ditinggalkan dan tidak ada yang tertinggal.

C. Tahap Pasca Pelatihan

Dengan selesainya pelatihan bukan berarti selesai pula tugas dan tanggung jawab, namun ada beberapa hal yang harus dilakukan, yaitu:

a. Panitia pelaksana
   Panitia pelaksana memberikan laporan selengkapnya kepada pimpinan organisasi sebagai aturan pemberian wewenang. Tugas panitia pelaksana selesai setelah memberikan laporan pertanggungjawaban (LPJ) pada pimpinan organisasi. Isi laporan itu antara lain:
   - Proses teknis pelaksanaan, seperti: rapat panitia, panitia yang bekerja, hambatan-hambatan, dan lain-lain
   - Laporan keuangan, seperti: pemasukan dari mana, kapan dan berapa, pengeluaran untuk apa, kapan, dan di mana, sisa, dan lain-lain.

b. Laporan Tim Pelatih
   Laporan tim pelatih kepada pimpinan organisasi bersifat proses dan hasil-hasil pelatihan. Fungsi penyampaian laporan ini adalah:
   - Sebagai input kepada Pembina kader dalam memonitor perkembangan peserta, sehingga tugas-tugas tim pelatih juga berpindah kepada para Pembina kader
   - Sebagai input kepada pimpinan organisasi dalam menentukan kebijaksanaan tentang pembinaan kader.

c. Tindak Lanjut
   Penilaian terhadap keberhasilan pelatihan adalah diukur dari hasil tindak lanjutnya. Dalam hal ini para Pembina kader-lah yang memberikan laporan kepada pimpinan organisasi

tentang perkembangan kader binaannya. Oleh karena itu, selayaknyalah jika Pembina kader secara legal juga diberi SK untuk memberikan kelulusan terhadap kader-kader binaannya. SK ini diberikan pada saat pengambilalihan wewenang dari pelatih ke Pembina kader. Dengan demikian diharapkan bisa dimungkinkan lebih intensifnya bentuk pembinaan kader dengan adanya Pembina kader.

BAB V
TEKNIS PELAKSANAAN PELATIHAN

Teknis Pelaksanaan Pelatihan adalah tata cara penyelenggaraan suatu pelatihan. Teknis pelaksanaan pelatihan dalam bab ini meliputi tata cara pelaksanaan beberapa jenjang kaderisasi di organisasi IPPNU, yaitu mulai dari Masa Orientasi Pelajar (MOP), Masa Kesetiaan Anggota (Makesta), Latihan Kader Muda (Lakmud), Latihan Kader Utama (Lakut), dan Latihan Pelatih (Latpel). Tata cara pelaksanaan pelatihan masing-masing jenjang kaderisasi IPPNU meliputi pengertian, tujuan baik umum maupun khusus, target, peserta, pelaksana, waktu, jadwal, alur pelatihan, petunjuk pelaksanaan pelatihan, materi beserta kisi-kisinya, metode, dan buku referensi yang digunakan.

1. Masa Orientasi Pelajar (MOP)

A. Pengertian :

MOP adalah merupakan wahana mengenalkan pelajar terhadap lingkungan sekolah (fisik maupun sosial) dan berbagai dinamikanya sehingga dapat beradaptasi dalam proses belajar.

B. Tujuan

Umum : Untuk membentuk pelajar yang mapan beradaptasi dengan lingkungan sekolah guna mencapai prestasi yang maksimal.

Khusus :

1. Memperkenalkan organisasi IPPNU di lingkungan sekolah.
2. Mampu bergaul dilingkungan sekolah dengan baik.
3. Memahami hak dan kewajiban sebagai pelajar.
4. Memiliki bekal ketrampilan belajar dengan baik
5. Memiliki kesadaran yang tinggi untuk berperan aktif dalam berbagai organisasi.

C. Target

Target dilaksanakan MOP adalah terbentuknya pelajar yang mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah baik fisik maupun sosial, mandiri dan mempunyai ketrampilan berorganisasi yang baik

D. Penyelenggaraan (Peserta, Pelaksana dan Waktu)

Peserta:

- Pelajar yang baru masuk baik tingkat formal (SLTP sederajat dan SLTA sederajat) dan Informal (pesantren)
- Peserta Makesta sebanyak-banyaknya adalah 40 orang dalam satu kelas, jika peserta lebih dari 40 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.

Pelaksana:

- Pelaksana MOP adalah Pimpinan Komisariat dan atau Pimpinan Anak Cabang. Bila PK/PR/PAC belum terbentuk maka diselenggarakan oleh Pimpinan Cabang

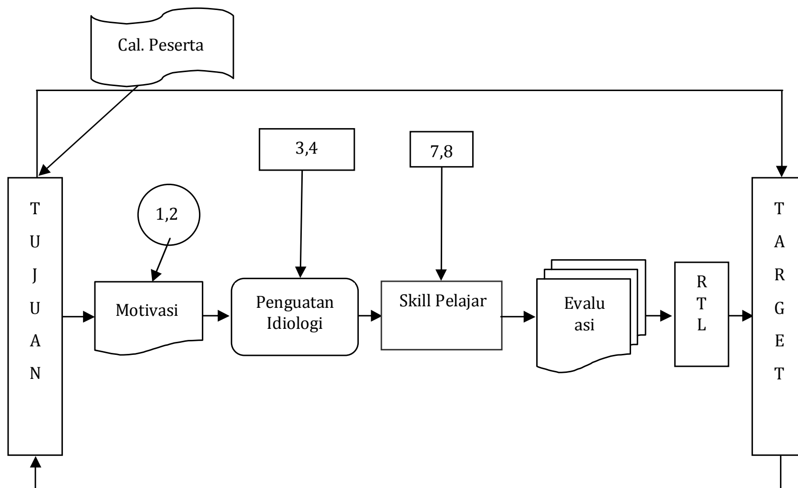
Waktu

- Waktu penyelenggaraan Makesta adalah 13,5 jam efektif. Catatan: (minimal 2 hari) waktu menyesuaikan

E. Jadwal Kegiatan

(Jadwal kegiatan disesuaikan dengan alur, bobot dan urutan materi. Kalau kegiatan lebih dari 2 hari, disarankan untuk menambah bobot materi ideologisasi dengan metode outdoor)

Hari/ Jam	07.00 – 12.00	12.00-13.00	13.00 – 17.00
I	Pembukaan 1. Perkenalan 2. Pre test 3. Ke-Aswaja-an dan Ke-NU-an	Istirahat	4. Ke-IPPNU-an 5. Pengenalan Lingkungan sekolah
II	6. Kepribadian Pelajar 7. Teknik Belajar yang Baik 8. Kepemimpinan	Istirahat	11. Evaluasi 12. RTL



Keterangan:

Skema ini merupakan dasar pelatihan sebagai upaya untuk memandu peserta dan pelatih di dalam memahami proses latihan. Daur ini terdiri dari:

1. Tujuan : Bagian dari pelatihan yang diharapkan tercapai selama proses pelatihan
2. Motivasi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Pre-test, perkenalan, review pengalaman, analisa diri dan kontrak belajar dengan harapan dapat memacu, mendorong dan menstimulasi peserta kea rah pembentukan kesadaran diri
3. Penguatan Ideologi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Ke-IIPNU-an, Ke-NU-an, Ke-Aswaja-an serta tradisi perilaku keagamaan NU dengan harapan terjadi pertumbuhan dan penguatan Ideologi bagi anggota IPPNU
4. Pembentukan Skill Pelajar : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan materi: Teknik belajar yang baik, pengenalan lingkungan sekolah, Kepribadian pelajar dan keorganisasian.
5. Evaluasi : Bagian dari pelatihan yang dijadikan tolak ukur dari proses pelatihan secara menyeluruh
6. Rencana Tindak Lanjut : proses perencanaan terhadap kegiatan pasca latihan yang diharapkan mampu menjembatani kegiatan berikutnya
7. Target : merupakan komponen yang menjadi tujuan akhir latihan, kesesuaian antara tujuan yang direncanakan dengan target yang diharapkan seharusnya pada akhir latihan ini sudah dapat tercapai. Sehingga pada akhirnya peserta setelah mengikuti masa orientasi siswi ini diharapkan menjadi pelajar yang optimal.

G. PETUNJUK PELAKSANAAN PELATIHAN

1. Perkenalan
   a. Pokok Bahasan : Perkenalan identitas peserta dan fasilitator, seperti : nama, alamat, hobi, cita-cita, dll.
   b. Tujuan :
      Tercapainya suasana interaktif yang hangat dan terbuka antara sesama peserta, fasilitator dan panitia penyelenggara
   c. Metode : Permainan (bermain Pesawat)
   d. Media : kertas, pulpen,Kertas Plano, Spidol
   e. Waktu : 60 menit
   f. Proses Kegiatan :
      1. Pelatih mulai membuka acara dan selanjutnya menjelaskan pentingnya proses perkenalan dan beberapa cara berkenalan, kemudian pelatih menunjukan salah cara.
      2. Pelatih membagi peserta dalam kelompok-kelompok kecil dengan ketentuan: Tiap kelompok tidak lebih dari 10 (usahakan dalam jumlah genap). Usahakan dalam 1 kelompok tidak berasal dari daerah yang sama.Tiap kelompok dipimpin oleh 1 Pelatih.
      3. Pelatih mengawali pembicaraan dalam kelompok, dengan menjelaskan tujuan perkenalan. Kemudian pelatih membagi anggota kelompok menjadi pasang-pasangan.
      4. Masing-masing pasangan saling berkenalan dengan menanyakan nama, alamat, hoby, cita-cita dll selama beberapa menit
      5. Pelatih meminta peserta untuk saling mengutarakan kesan-kesannya tentang proses perkenalan yang

baru saja dilakukan.
      6. Terakhir pelatih menyimpulkan tentang proses perkenalan dalam suatu pelatihan untuk mencip-takan suasana interaksi yang hangat antara 1 dengan yang lainnya.

2. Pre Test
   a. Pokok Bahasan :
      Mengungkapkan pengalaman peserta sebelum mengikuti pelatihan mengungkapkan harapan dan tujuan peserta setelah mengikuti kegiatan tersebut
   b. Tujuan
      Agar peserta mengenal diri, lingkungan dan organisasi
   c. Metode :
      Curah Pendapat (Brainstorming)
   d. Media : Kertas Plano dan spidol
   e. Waktu : 45 menit
   f. Proses Kegiatan
      1. Pelatih membuka acara dan selanjutnya memberikan penjelasan singkat tentang tujuan dan materi pokok pertemuan ini.
      2. Pelatih memberikan penjelasan mengenai penting-nya kegiatan ini guna terpenuhinya tujuan dan motivasi kepada peserta, misalnya:
         - Bagaimana kamu mengungkapkan tentang kelemahan dan kelebihan pada diri kamu?
         - Apa saja yang mendorong kamu mengikuti MOP?
         - Apa yang kamu harapkan menjadi seorang pelajar dan mengikuti organisasi?

- Pelatih meminta peserta untuk menanggapi masing-masing pertanyaan dan menuliskan pada kertas
- Pelatih menyimpulkan pendapat peserta pada kegiatan ini. Kemudian pelatih menutup acara.

3. Ke-Aswaja-an dan Ke-NU-an
   a. Pokok Bahasan
      1. Pengenalan Aswaja & NU.
      2. Dalil-dalil yang menjadi rujukan Ahlussunnah wal jamaah.
      3. Prinsip Aswaja dan Peran Ulama
      4. Bentuk dan system organisasi NU
      5. Arah Perjuangan NU
   b. Tujuan
      1. Meyakinkan kebenaran Islam Ahlussunnah wal jamaah dan Organisasi NU sebagai gerakan da'wah Islamiyah yang benar dan berkesinambungan.
      2. Memahami prinsip-prinsip Islam ahlussunnah wal jamaah dan sejarah kelahiran NU serta perkembangannya di Indonesia
      3. Memahami dalil-dalil kebenaran yang menjadi rujukan ahlussunnah wal jamaah
   c. Metode : Ceramah dan dialog
   d. Media : LCD, kertas plano, spidol
   e. Waktu : 120 menit (70 menit penyampaian, dan 50 menit pemahaman peserta)
   f. Proses Kegiatan :
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas

sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
      3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
      4. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup
      5. Referensi bacaan selanjutnya :
         a. Khittoh Nahdliyah oleh KH. Ahmad Siddiq
         b. Kembali ke Khittoh oleh KH. Muchith Muzadi
         c. Ahlussunnah waljamaah oleh KH. Sirojudin Abbas
         d. Islam Ahlussunnah waljamaah dan perkembangannya di Indonesia diterbitkan PP LP Maarif NU
         e. Aswaja oleh PP LDNU, KH Nuril Huda

4. Ke IPPNU an
   a. Pokok Bahasan :
      1. Pengenalan Sejarah kelahiran IPPNU
      2. Citra Diri dan Pola Dasar Perjuangan Organisasi

IPPNU
3. Hubungan IPPNU dengan NU beserta banom-banomnya
4. PD/PRT (sifat, fungsi, azas, aqidah, misi organisasi, struktur organisasi, lambang organisasi).
5. Mars IPPNU

b. Tujuan
1. Memahami sejarah kelahiran dan peran IPPNU sebagai ujung tombak gerakan kaderisasi Islam ahlussunnah waljamaah pada tingkatan pelajar
2. Memahami Citra Diri dan PDPO IPPNU
3. Memahami hubungan IPPNU dengan NU beserta banom-banomnya
4. Memahami materi-materi dasar keorganisasian IPPNU (PD/PRT IPPNU)
5. Hafal dan bisa menyanyikan Mars IPPNU dengan baik dan benar

c. Metode : Ceramah, dialog.
d. Media : LCD, kertas plano, spidol
e. Waktu : 180 menit.
f. Proses Kegiatan :
1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan brainstorming seputar materi yang akan dibahas.
3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.

4. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.
5. Referensi :
   a. Sejarah IPPNU
   b. Dinamika kaum muda NU dalam lintasan sejarah oleh Asrorun Niam Sholeh dan Sulton Fathoni

5. Keorganisasian

a. Pokok Bahasan:
1. Pengertian organisasi
2. Manfaat dan fungsi organisasi
3. Jenis-jenis organisasi
4. Unsur-unsur organisasi
5. Managemen pengelolaan organisasi

b. Tujuan
1. Memahami pengertian organisasi
2. Memahami fungsi dan manfaat organisasi
3. Memahami jenis dan unsur organisasi
4. Memahami managemen pengelolaan organisasi

c. Metode :
1. Ceramah dan dialog
2. Permainan

d. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
e. Waktu : 90 menit
f. Proses Kegiatan :
1. Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok
2. Dua kelompok pertama bermain tanpa penjelasan

3. Fasilitator menggambar kerangka gambar pada kertas plano
4. Masing-masing peserta menambahkan 3 coretan pada gambar tersebut.
5. Dua kelompok kedua bermain berdasarkan kesepakatan kelompok
6. Fasilitator mempersilahkan untuk menggambar sesuai dengan kesepakatan kelompok.
7. Kerangka gambar digambar dikertas plano sesuai kesepakatan kelompok
8. Masing-masing peserta menambahkan 3 coretan pada gambar tersebut.
9. Fasilitator mengeksplorasikan permainan tersebut berkaitan dengan keorganisasian yang berkaitan dengan kerjasama, komunikasi, trust, kompak, adaptif.
10. Fasilitator memperkenalkan nara sumber sekaligus mempersilahkan menyampaikan materi yang berkaitan dengan materi keorganisasian dan dilanjutkan dengan tanya jawab.

6. Teknik Belajar yang Baik
   a. Pokok Bahasan:
      1. Pentingnya Ilmu Pengetahuan
      2. Ketrampilan membaca, menulis dan mengungkapkan pendapat
   b. Tujuan
      1. Memahami pentingnya mencari ilmu pengetahuna serta manfaat dan fungsi ilmu pengetahuan dalam kehidupan sehari-hari khususnya pelajar

      2. Memahami dan mampu mempraktikkan ktrampilan menulis, membaca dan mengungkapkan sebagai modal dasar bagi pelajar dalam proses belajar untuk mencapai prestasi yang optimal

   c. Metode : Ceramah, dialog,praktik, game, role playing
   d. Waktu : 60 menit
   e. Media :
      1. Makalah
      2. Kertas Plano
      3. Spidol
      4. Kertas buram
         Contoh-contoh bahan bacaan
   f. Proses kegiatan :
      1. Fasilitator mempersilahkan kepada pemateri untuk memasuki ruangan kemudian memperkenalkannya pada peserta
      2. Pelatih mengulas sekilas tentang pentingnya diberi materi ini terkait dengan identitas sebagai pelajar.
      3. Selanjutnya pelatih mempersilahkan kepada pemateri untuk memaparkan materinya pada peserta yang mungkin dilanjutkan dengan Tanya jawab ataupun praktek secara langsung tentang pokok bahasan materi ini.
      4. Bila dilakukan praktek maka pembagian kelompok disesuaikan dengna kebutuhan (hal ini merupakan kebijakan pelatih dan narasumber terkait dengan sisa waktu)
      5. Terakhir fasilitator mengulas secara ringkas hasil diskusi maupun praktek kemudian menutup acara ini

7. Pengenalan Lingkungan Sekolah
   a. Pokok Bahasan:
      1. Struktur Sekolah
      2. Lembaga/Organisasi di sekolah (OSIS,Koperasi, Pramuka,PMR, Pecinta Alam, CBP/KKP)
   b. Tujuan
      1. Pesrta mengenal dengan baik lingkungan fisik sosial sebagai tempat belajar yang baru bagi mereka
      2. Peserta mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah baik fisik maupun sosial sebagai tempat belajar yang baru
      3. Peserta nantinya mempunyai motivasi untuk bergabung dengan lembag/organisasi tersebut
   c. Metode : Ceramah, dialog
   d. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
   e. Waktu : 60 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan brainstorming seputar materi yang akan dibahas terkait dengan kehidupan pelajar.
      3. Fasilitator mempersilahkan kepada para nara sumber (pihak guru dan siswa) untuk memaparkan materinya secara bergiliran pada peserta dandilanjutkan dengan dialog
      4. Terakhir Fasilitator merangkum secara garis besar materi hasil dialog kemudian menutup acara

8. Kepribadian Pelajar
   a. Pokok Bahasan:
      1. Mengenal diri sendiri
      2. Etika Pergaualan Pelajar
   b. Tujuan
      1. Pesrta mengenal dengan baik lingkungan fisik sosial sebagai tempat belajar yang baru bagi mereka
      2. Peserta mampu beradaptasi dengan lingkungan sekolah baik fisik maupun sosial sebagai tempat belajar yang baru
      3. Peserta nantinya mempunyai motivasi untuk bergabung dengan lembag/organisasi tersebut

   g. Metode : Ceramah, dialog
   h. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
   i. Waktu : 60 menit
   j. Proses kegiatan :
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan brainstorming seputar materi yang akan dibahas terkait dengan kehidupan pelajar.
      3. Fasilitator mempersilahkan kepada para nara sumber (pihak guru dan siswa) untuk memaparkan materinya secara bergiliran pada peserta dandilanjutkan dengan dialog
      4. Terakhir Fasilitator merangkum secara garis besar materi hasil dialog kemudian menutup acara.

9. Kesehatan Reproduksi Remaja
    a. Pokok Bahasan:
        1. Memahami pertumbuhan dan perkembangan Remaja
        2. Sex Education
    b. Tujuan
        1. Peserta mampu memahami pertumbuhan dan perkembangan remaja
        2. Peserta mengetahui sex education
    c. Metode : Ceramah, dialog
    d. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
    e. Waktu : 60 menit
    f. Proses kegiatan :
        1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
        2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan brainstorming seputar materi yang akan dibahas terkait dengan kehidupan pelajar.
        3. Fasilitator mempersilahkan kepada para nara sumber (pihak guru dan siswa) untuk memaparkan materinya secara bergiliran pada peserta dandilanjutkan dengan dialog
        4. Terakhir Fasilitator merangkum secara garis besar materi hasil dialog kemudian menutup acara

10. Evaluasi
    a. Pokok bahasan
        1. Pendalaman seluruh materi

Buku Pedoman Pengkaderan

        2. Komponen yang terlibat dalam proses pendidikan dan pelatihan (Peserta, Fasilitator, Panitia)
    b. Tujuan
        1. Mengukur atau menilai tingkat daya serap, perkembangan peserta dan keberhasilan pendidikan dan pelatihan yang diadakan
        2. Mengetahui faktor penunjang dan penghambat dalam penyelenggaraan pelatihan.
    c. Metode
        Diskusi dan pendalaman angket
    d. Waktu
        Diskusi 60 menit
        Angket 30 menit
    e. Media :
        Semua materi ceramah dan lembaran-lembaran angket
    f. Proses kegiatan
        1. Peserta dibagi dalam kelompok kecil. Selanjutnya masing-masing kelompok tersebut mengambil tempat terpisah dengan dipandu fasilitator.
        2. Kemudian masing-masing fasilitator dalam kelompok, melakukan review (penajaman) materi dari seluruh materi yang pernah diberikan selama fasilitatoran dengan cara melakukan tanya jawab ekploratif.
        3. Setelah semua selesai, peserta masuk ruangan selanjutnya peserta melakukan evaluasi (feedback) berkait dengan aspek-aspek latihan, misalnya Materi latihan, performance fasilitator, sarana fasilitatoran, penyelenggaraan fasilitatoran dll.

Hal ini bila dilakukan dengan angket maka peserta cukup mengisi dengan angket kemudian hasil tersebut diidentifikasi dan disimpulkan oleh fasilitator dan panitia. Bisa juga dilakukan ekplorasi secara langsung dengan melakukan identifikasi dan feedback yang dipimpin oleh fasilitator dan semua panitia serta peserta terlibat di dalam forum.

4. Kemudian diakhiri dengan penutupan.

Mohon di jawab dengan jelas pertanyaan-pertanyaan berikut :

1. Bagaimana menurut anda hal-hal yang berkait dengan pendidikan dan pelatihan sebagai berikut :
   a. Pembagian waktu :
   b. Pelayanan panitia terhadap peserta :
   c. Akomodasi kegiatan:
   d. Sarana kegiatan:
2. Bagaimana menurut anda tentang materi yang diberikan pada pendidika dan pelatihan ini….
3. Menurut Rekan-rekanita bagaimana penampilan nara sumber.............
4. Bagaimana perasaan rekan-rekanita dalam fasilitatoran ini.....

11. Rencana Tindak Lanjut (RTL)
   a. Pokok bahasan
      1. Rencana tindak Lanjut Latihan
      2. Rumusan dan strategi tindak lanjut kegiatan
   b. Tujuan
      Menyadari pentingnya suatu tindak lanjut pelatihan sebagai bentuk perwujudan dari pengetahuan, ketrampilan, dan pengalaman yang diperolehnya selama pelatihan
   c. Metode: Angket dan diskusi
   d. Waktu: 60 menit efektif
   e. Media :
      1. White board dan spidol
      2. Kertas plano
      3. Lembar rancangan kegiatan pasca latihan
   f. Proses kegiatan
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang rencana tindak lanjut kegiatan
      2. Agar hasil rencana tindak lanjut tepat sasaran, maka sebaiknya rencana tindak lanjut di buat forum segitiga yakni peserta, fasilitator, dan pimpinan struktural yang bersangkutan.
      3. fasilitator membagikan angket tindak lanjut kegiatan kepada peserta.
      4. setelah angket selesai diisi oleh peserta, fasilitator memandu mengindentifikasi hasil isian kegiatan rencana tindak lanjut, serta merumuskannya dalam bentuk garis besar kegiatan tindak lanjut pasca MOP.

5. Selanjutnya forum diserahkan kepada pimpinan struktural yang bersangkutan.
6. Hasil pembahasan tersebut ditetapkan sebagai ketetapan kegiatan yang harus dilaksanakan.
7. penyelenggara menutup sesi.

KUMPULAN HAND-OUT (MATERI)

1. MATERI ASWAJA & Ke NU an

AHLUSSUNNAH WAL JAMA'AH

- Golongan yg senantiasa mengikuti sunnah Nabi SAW dan para sahabatnya, didalam hal akidah, amaliyah fisik, akhlaq bathin (tasawwuf).

عَنْ أَبِيْ هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللهُ عَنْهُ أَنَّ رَسُولَ الله صَلَّى اللهُ عَلَيْه وَسَلَّمَ قَالَ: افْتَرَقَتْ الْيَهُودُ عَلَى إِحْدَى وَسَبْعِينَ فِرْقَةً وَافْتَرَقَتْ النَّصَارَى عَلَى ثِنْتَيْنِ وَسَبْعِينَ فِرْقَةً وَ سَتَفْتَرِقُ أُمَّتِي عَلَى ثَلَاث وَسَبْعِينَ فِرْقَةً, كُلُّهَا فِي النَّارِ , إِلَّا وَاحِدَةً. قِيلَ : مَنْ هُمْ يَا رَسُولَ اللَّهِ ؟ قَالَ : مَا أَنَا عَلَيْهِ وَأَصْحَابِي.رواه أبو داود والترمذي وابن ماجه

Gambaran yang dipaparkan diatas sebenarnya sudah diprediksi (diperkirakan) Oleh nabi Muhammad SAW bahwa pada suatu saat umatku akan terpecah menjadi 73 golongan dan yang selamat dari kesesatan adalah Ahlussunah Wal Jama'ah tersebut dalam kitab Thobroni bahwa nabi Muhammad SAW bersabda :

Artinya : Dan akan berfirqoh umatku sebanyak 73 firqoh, semuanya masuk neraka kecuali satu, sahabat-sahabat yang mendengar ucapan ini lalu bertanya "siapakah yang satu itu ya Rosulalloh" nabi menjawab "yang satu ialah orang yang berpegang (berjihat) sebagai peganganku (I'tiqotku) dan pegangan sahabat-sahabatku.(H.R. Imam Turmudzi)

POKOK AJARAN ISLAM

Al-Iman :Akidah
Al-Islam : Syari'ah

Al-Ihsan : Tasawwuf .

Ahlussunah Wal Jama'ah menurut bahasa:

1. Ahlun : Berarti kalompok, keluarga, golongan
2. Sunnah : ajaran nabi meliputi perkataan, perbuatan, Ketetapan nabi Muhammad SAW.
3. Al jama'ah :Berarti golongan mayoritas (umumnya umat islam)

Ahlussunah Wal Jama'ah menurut istilah artinya ajaran islam yang mutni sebagaimana yang diajarkan oleh Rosululloh SAW. Bersama para sahabat-sahabatnya pada zaman itu. Dari pengertian diatas diambil kesimpulan bahwa Ahlussunah Wal Jama'ah adalah golongan pengikut ajaran islam yang selalu berpegang teguh pada :

1. Al Qur'an dan Sunnah Nabi Muhammad SAW.
2. Sunnah para sahabat khususnya khulafaurrosyidin.
3. Ijma' (kesepakatan para 'ulama' terutama masalah khilafiyah memilah pendapat asawadul 'adhom) dan mengikuti madzab imam mujtahidin, terutama madzab empat (Hanafi, Maliki, Hambali, Syafi'i).

3. Prinsip-Prinsip Aswaja

1. Tawasud (garis tengah) dan I'tidal (garis lurus)
   Sikap tengah yang berintikan prinsip hidup yang menjunjung tinggi keharusan berlaku adil dan lurus di tengah-tengah kehidupan bersama.
2. Tasamuh
   Sikap toleran terhadap perbedaan-perbedaan baik masalah keagamaan, terutama hal-hal yang bersifatfuru'iyah atau masalah khilafiyah serta dalam masalah kemasyarakatan dan kebudayaan.

3. Tawazun
   Sikap seimbang dalam berkhitmad menyelaraskan berhikmah terhadap Allah SWT,
4. Amar Ma'ruf Nahi Munkar
   Selalu memiliki kepekaan untuk mendorong perbuatan yang baik dan bermanfaat dan menolak setiap hal yang dapat merugikan dalam kehidupan kini dan esok.

TOKOH TOKOH ASWAJA

- AKIDAH
  Ali bin Isma'il Abu Hasan Al-Asy'ari (260 – 324 H). Muhammad bin Muhammad bin Mahmud Abu Manshur Al-Maturidy (w.333H). Abu Ja'far Ahmad bin Muhammad Al-Thohawi Al-Hanafi (239 – 321H).
- FIQIH
  Imam Abu Hanifah, Imam Malik, Imam syafi'I, Imam Ahmad bin Hanbal.
- TASAWUF
  Imam Abu Yazid al-Bisthomi, Imam Junaydi, Imam al-ghozali.

KELAHIRAN NAHDLATUL ULAMA

A. Kelahiran Nahdlatul Ulama
   NU lahir tanggal 16 Rajab 1344 H/ 31 januari 1926 M

Pendirian organisasian NU dimotivasi oleh:

1. Faktor faham keagamaan para ulama yg harus dipertahankan & dikembangkan
2. Rasa kebangsaan ulama dalam menghadapi Belanda
3. Upaya meningkatkan ekonomi umat

4. Meningkatkan SDM

PENGURUS NU

Pengurus NU di bagi menjadi dua:

- Syuriyah : Perumus & pengendali program-program NU
- Tanfidziyah : Pelaksana program-program NU

PERANGKAP NU:

1. Lembaga :
   LDNU, LP Ma'arif NU, RMI, LPNU, LP2NU, LKKNU,Lakpesdam, LPBHNU, Lesbumi, LAZISNU, LWPNU, LBM, LTMI, LPKNU
2. Lajnah:
   Lajnah Falakiyah, Lajnah Ta'lifwan Nasyr
3. Badan Otonom:
   Jam'iyyah ahli Thariqat al ma'tabarah an nahdliyyah
   Jam'iyyah qurra' wal huffadz
   Muslimat NU, Fatayat NU, Anshor, IPNU, IPPNU, ISNU, Sarbumusi, Pagar Nusa

TRADISI AMALIYAH ORANG NU

1. dalam bidang ibadah :
   - attalaffudz binniyyah kala sholat
   - mengangkat tangan sejajar dengan telinga kala takbiratul ihram
   - menaruh tangan antara perut dan dada kala sholat
   - membaca fatihah kala jadi ma`mum.
   - membaca qunut subuh
   - dzikir jama`i dengan mengeraskan suara setelah selesai sholat lalu disambung dengan berdoa bersama.

   - sholat tarawih dan witir 23 rakaat.
2. penghormatan kepada nabi:
   - muludan
   - sholawatan
   - menyertakan "sayyidina" ketika bersholawat.
3. penghormatan terhadap jenazah :
   - tahlilan
   - ziarah kubur
   - talqin
   - tawassul

Gambar dan makna lambang Nahdlatul Ulama

Lambang Nahdlatul Ulama diciptakan oleh KH Ridlwan Abdullah



1. Gambar bola dunia melambangkan bumi tempat kita hidup, berjuang dan beramal. Disamping itu, mengingatkan bahwa asal kejadian manusia adalah dari tanah dan kelak akan kembali ke tanah.
2. Dalam gambar bola dunia terdapat peta negara Indonesia yang berarti Nahdlatul Ulama didirikan di Indonesia dan berjuang untuk kejayaan negara Republik Indonesia.
3. Gambar tali tersimpul melambangkan persatuan yang kokoh. Dua ikatan dibawahnya melambangkan hubungan manusia

dengan Tuhan dan hubungan antara sesama manusia. Jumlah untaiannya ada 99 buah yang melambangkan Ahlussunnah wal Jamaah.

4. Gambar bintang paling besar melambangkan kepemimpinan Nabi Muhammad saw. Empat bintang diatas garis khatulistiwa melambangkan kepemimpinan Khulafaur Rasyidin.(Abu Bakar, Umar bin Khattab, Ustman bin Affan, Ali bin Abi Thalib) Adapun empat bintang di bawah garis khatulistiwa melambangkan empat madzhab (Hanafi, Maliki, Syafi'i, Hambali). Jumlah bintang seluruhnya adalah Sembilan buah yeng melambangkan wali songo sebagai penyebar Islam di Indonesia.
5. Tulisan Nahdlatul Ulama merupakan nama organisasi yang berarti "kebangkitan ulama".
6. Warna dasar hijau melambangkan kesuburan tanah air Indonesia. Sedangkan warna putih untuk gambar dan tulisan melambangkan niat dalam perjuangan.

2. MATERI IPPNU

SEJARAH KELAHIRAN IPPNU

- 2 maret 1955/8 Rajab 1374 H adalah Hari Deklarasi IPNU Putri (Kelak IPPNU)

CITRA DIRI IPPNU

Visi & Misi IPPNU

- Visi IPPNU
  Terbentuknya kesempurnaan pelajar putri Indonesia yang bertaqwa, berakhlaqul karimah, berilmu, dan berwawasan kebangsaan.
- Misi IPPNU
  1. Membangun kader NU yang berkualitas, berakhlaqul karimah, bersikap demokratis dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.
  2. Mengembangkan wacana dan kualitas sumber daya kader menuju tercapainya kesetaraan gender
  3. Membentuk kader yang dinamis, kreatif dan inovatif.

KARAKTER DASAR IPPNU

- MABADI KHAIRA UMMAH:
  1. Ash-Sidqu (Kejujuran)
  2. Al-amanah wal-Wafa bil- Ahdi (Dapat dipercaya, setia dan tepat janji
  3. Al-Adalah (Bersikap dan bertindak adil dalam segala hal)
  4. Atta'awun (tolong menolong)
  5. Al-Istiqomah (Keteguhan)

- BERPERILAKU ASWAJA:
  1. Landasan Agama (ucapan, perbuatan sesuai dengan Al-Qur'an hadist, ijma' dan qiyas)
  2. Nilai-nilai agama
     - tawassuth dan I'tidal
     - tawazzun (simbang)
     - tasammuh (toleran)
     - Amar ma'ruf nahi mungkar

- FUNGSI IPPNU
  1. Wadah berhimpun pelajar putri Nahdlatul Ulama untuk melanjutkan nilai-nilai dan cita-cita perjuangan NU.
  2. Wadah komunikasi, interaksi dan integrasi pelajar putri NU untuk menggalang Ukhuwah Islamiah dan mengembangkan syi'ar Islam ahlusunnah wal jamaah.
  3. Wadah kaderisasi NU pada bazis pelajar putri untuk mempersiapkan kader-kader bangsa.
  4. Wadah keilmuan.

- STRUKTUR ORGANISASI IPPNU
  1. Pimpinan Pusat IPPNU (PP IPPNU)
  2. Pimpinan Wilayah IPPNU (PW IPPNU)
  3. Pimpinan Cabang IPPNU (PC IPPNU)
  4. Pimpinan Anak Cabang IPPNU (PAC IPPNU)
  5. Pimpinan Ranting/Komisariat IPPNU (PR/K IPPNU)



Lambang organisasi;

Warna hijau : keberanian, kesuburan serta dinamis;
Warna putih : kesucian, kejernihan serta kebersihan;
Warna kuning : hikmah yang tinggi/kejayaan;
Segitiga : iman, islam dan ihsan;
Dua buah garis tepi mengapit warna kuning : dua kalimat syahadat
Sembilan bintang : keluarga NU, yang diartikan; Nabi Muhammad saw, 4 bintang sebelah kanan (khulafaur rosyidin), 4 bintang sebelah kiri (4 imam madzhab).
Dua kitab : al qur'an dan hadits;
Dua bulu bersilang : aktif menulis dan membaca untuk menambah wacana berpikir;
Dua bunga melati : perempuan yang dengan kebersihan pikiran dan kesucian hatinya memadukan dua unsur ilmu pengetahuan umum dan agama.
Lima titik diantara I.P.P.N.U. : rukun islam

MARS IPPNU

Lagu : Mochtar Embut
Lirik : Mahbub Djunaidi
Arr : Nurcholis & M. Thoifur Syairozi

Sirnalah gelap terbitlah terang
Mentari timur sudah bercahya
Ayunkan langkah pukul genderang
S'gala rintangan mundur semua

Tiada laut sedalam iman
Tiada gunung setinggi cita
Sujud kepala kepada Tuhan
Tegak kepala lawan derita

3. MATERI KEPRIBADIAN PELAJAR

بِسْـــــــــــمِ اللهِ الرَّحْمَنِ الرَّحِيْـــــمِ

Mengenal diri sendiri amat penting dalam hidup ini. Sebab orang yang mengenal dirinya akan mengetahui kelebihan dan kekurangannya. Ia akan pandai menempatkan diri dalam pergaulan. Juga mampu mengelola kelebihannya (potensi) untuk meraih kesuksesan hidup di masa depan dunia dan Akherat.

Sahabaku tercinta fillah Kenalilah siapakah diri kita?

Mengenal diri sendiri adalah suatu proses untuk jangka panjang, kita tidak bisa segera tahu mengenai diri kita sendiri, banyak faktor dari dalam diri kita untuk kita cari tahu menganai diri kita yang sebenarnya. Segala sesuatu yang timbul dari dalam diri, itulah diri kita yang sebenarnya. Sehingga kita mesti mencari tahunya terlebih dahulu, apa saja faktor-faktor yang timbul tersebut?

Dimanakah kita berada saat ini :

1. "Shifrun" : Adanya anda & tidak adanya anda, orang sekitar anda biasa2 saja, tidak gembira & tidak sedih. Biasanya ini terjadi pada orang yang tidak peduli lingkungan, tidak berjamaah di mesjid, kurang shilaturrahim dsb.
2. "Faasid" : Adanya anda orang menjadi takut, benci & saat anda tidak ada, orang sekitar anda senang sekali. Seperti koruptor, preman, pemarah, tukang gossip or fitnah.
3. "Naafi" : Adanya anda semua bahagia & saat anda tidak ada, sekitar anda rindu & sedih. Inilah pribadi mu'min itu "Anfauhum linnaas" berguna & sangat menyenangkan bagi

keluarga sahabat & semua, laksana bulan ditengah malam, sebagaiman sabda Rasulullah,

"orang terbaik diantara kalian adalah orang yang terbesar terbanyak manfaat untuk orang-orang sekitar kalian"

Beberapa langkah yang dapat dilakukan untuk mengenal diri sendiri

1. Mencatat kelebihan dan kekurangan kita. Ambil waktu yang luang dan tenang untuk melakukan hal ini. Lalu biarkan pikiran kita menjelajah masa lalu. Catat prestasi-prestasi yang pernah kita lakukan, sifat-sifat kita yang baik atau yang kurang baik atau kesukaan (hobi) yang kita miliki. Bisa juga kita minta bantuan orang yang kita percayai dan mengenal diri kita secara dekat untuk ditanyai tentang apa sebenarnya kelebihan dan kekurangan kita.
2. Untuk membantu mengenal kelebihan dan kekurangan diri dekatkan diri kita kepada Allah SWT. Dengan ibadah, Allah akan memberikan banyak hidayah kepada kita, termasuk lebih mengenal diri sendiri.

(QS.59) Al-Hashr – Surah PENGUSIRAN

Dan janganlah kamu seperti orang-orang yang lupa kepada Allah, lalu Allah menjadikan mereka lupa kepada diri mereka sendiri.Mereka itulah orang-orang yang fasik. (19)

3. Gunakan catatan itu untuk memperbaiki kekurangan kita. Sebaliknya, menggunakan kelebihan yang kita miliki untuk merancang cita-cita yang sesuai dengan potensi (kelebihan) yang kita miliki.

4. Jangan lakukan mengenal diri hanya dengan mengenal kekurangan diri kita saja. Sebabnya dampaknya membuat kita menjadi minder. Apalagi jika kekurangan tersebut adalah kekurangan yang dicapkan orang lain kepada kita. Jangan hidup dengan label yang diberikan orang lain kepada kita padahal kita belum tentu seperti itu. Misalnya, kita percaya bahwa kita orang malas hanya karena beberapa orang mengatakan hal itu, padahal sebenarnya kita adalah orang yang rajin.
5. Mengenal diri sebenarnya bukan hanya siapa diri kita pada saat ini, tapi juga siapa diri kita di masa mendatang (konsep diri). Oleh sebab itu, kita bisa membentuk diri kita seperti apa yang kita kehendaki. Caranya, masukkan terus menerus pikiran positif seperti apa diri kita di masa mendatang. Yakin bahwa kita bisa berubah seperti apa yang kita maui. Niscaya diri kita di masa mendatang akan lebih baik dari diri kita di masa kini (terjadinya peningkatan kualitas diri).

Pengantar Pergaulan

Tidak ada mahluk yang sama seratus persen di dunia ini. Semuanya diciptakan Allah berbeda-beda.Meski ada persamaan, tapi tetap semuanya berbeda.Begitu halnya dengan manusia.Lima milyar lebih manusia di dunia ini memiliki ciri, sifat, karakter, dan bentuk khas.

Karena perbedaan itulah, maka sangat wajar ketika nantinya dalam bergaul sesama manusia akan terjadi banyak perbedaan sifat, karakter, maupun tingkah laku. Allah mencipatakan kita dengan segala perbedaannya sebagai wujud keagungan dan kekuasaan-Nya.

"Hai manusia, sesungguhnya Kami menciptakan kamu dari seorang laki-laki dan seorang perempuan dan menjadikan kamu berbangsa-bangsa dan bersuku-suku supaya kamu saling kenal-mengenal.

Sesungguhnya orang yang paling mulia di antara kamu disisi Allah ialah orang yang paling taqwa di antara kamu. Sesungguhnya Allah Maha Mengetahui lagi Maha Mengenal." (QS.49 Al Hujurat:13)

Pergaulan adalah satu cara seseorang untuk bersosialisasi dengan lingkungannya. Bergaul dengan orang lain menjadi satu kebutuhan yang sangat mendasar, bahkan bisa dikatakan wajib bagi setiap manusia yang "masih hidup" di dunia ini. Sungguh menjadi sesuatu yang aneh atau bahkan sangat langka, jika ada orang yang mampu hidup sendiri.

Karena memang begitulah fitrah manusia. Manusia membutuhkan kehadiran orang lain dalam kehidupannya.

Maka dari itu, janganlah perbedaan menjadi penghalang kita untuk bergaul atau bersosialisasi dengan lingkungan sekitar kita.Anggaplah itu merupakan hal yang wajar, sehingga kita dapat menyikapi perbedaan tersebut dengan sikap yang wajar dan adil.

Karena bisa jadi sesuatu yang tadinya kecil, tetapi karena salah menyikapi, akan menjadi hal yang besar. Itulah perbedaan. Tak ada yang dapat membedakan kita dengan orang lain, kecuali karena ketakwaannya kepada Allah SWT (QS. Al_Hujurat [49]:13)

Perbedaan bangsa, suku, bahasa, adat, dan kebiasaan menjadi satu paket ketika Allah menciptakan manusia, sehingga manusia dapat saling mengenal satu sama lainnya. Sekali lagi, tak ada yang dapat membedakan kecuali ketakwaannya.

Untuk itu, ada beberapa hal yang perlu kita tumbuh kembangkan agar pergaulan kita dengan sesama muslim menjadi sesuatu yang indah sehingga mewujudkan ukhuwah islamiyah.

Tiga kunci utama untuk mewujudkannya yaitu

- Ta'aruf,
- Tafahum, dan
- Ta'awun.

Inilah tiga kunci utama yang harus kita lakukan dalam pergaulan.

Ta'aruf

Apa jadinya ketika seseorang tidak mengenal orang lain?

Mungkinkah mereka akan saling menyapa?

Mungkinkah mereka akan saling menolong, membantu, atau memperhatikan?

Atau mungkinkah ukhuwah islamiyah akan dapat terwujud?

Begitulah, ternyata ta'aruf atau saling mengenal menjadi suatu yang wajib ketika kita akan melangkah keluar untuk bersosialisasi dengan orang lain. Dengan ta'aruf kita dapat membedakan sifat, kesukuan, agama, kegemaran, karakter, dan semua ciri khas pada diri seseorang.

Tafahum

Memahami, merupakan langkah kedua yang harus kita lakukan ketika kita bergaul dengan orang lain. Setelah kita mengenal seseorang pastikan kita tahu juga semua yang ia sukai dan yang ia benci. Inilah bagian terpenting dalam pergaulan.

Dengan memahami kita dapat memilah dan memilih siapa

yang harus menjadi teman bergaul kita dan siapa yang harus kita jauhi, karena mungkin sifatnya jahat. Sebab, agama kita akan sangat ditentukan oleh agama teman dekat kita.

Masih ingat ,

"Bergaul dengan orang shalih ibarat bergaul dengan penjual minyak wangi, yang selalu memberi aroma yang harum setiap kita bersama dengannya. Sedang bergaul dengan yang jahat ibarat bergaul dengan tukang pandai besi yang akan memberikan bau asap besi ketika kita bersamanya."

Tak dapat dipungkiri, ketika kita bergaul bersama dengan orang-orang shalih akan banyak sedikit membawa kita menuju kepada kesalihan. Dan begitu juga sebaliknya, ketika kita bergaul dengan orang yang akhlaknya buruk, pasti akan membawa kepada keburukan perilaku (akhlakul majmumah).

Ta'awun

Setelah mengenal dan memahami, rasanya ada yang kurang jika belum tumbuh sikap ta'awun (saling menolong). Karena inilah sesungguhnya yang akan menumbuhkan rasa cinta pada diri seseorang kepada kita.

Bahkan Islam sangat menganjurkan kepada ummatnya untuk saling menolong dalam kebaikan dan takwa. Rasullulloh SAW telah mengatakan bahwa bukan termasuk umatnya orang yang tidak peduli dengan urusan umat Islam yang lain.

Ta'aruf, Tafahum , dan Ta'awun

Telah menjadi bagian penting yang harus kita lakukan. Tapi, semua itu tidak akan ada artinya jika dasarnya bukan ikhlas karena Allah.

Ikhlas harus menjadi sesuatu yang utama, termasuk ketika

kita mengenal, memahami, dan saling menolong.Selain itu, tumbuhkan rasa cinta dan benci karena Allah.

Karena cinta dan benci karena Allah akan mendatangkan keridhaan Allah dan seluruh makhluknya.

Wallahu a'lam bishshawab

SUBHANALLAH indahnya pribadi mu'min itu, "Allahumma ya ALLAH jadikanlah kita sebagai hamba2mu yang berakhlak mulia & yang bermanfaat untuk keluarga, lingkungan, sahabat"

2. Etika Pergaulan Pelajar

Berbicara tentang remaja selalu mendapat tanggapan yang beraneka ragam.Sayangnya, sekarang ini kesan yang ada dalam benak masyarakat justru cenderung kebanyakan negatif. dimulai dari perkelahian antar pelajar, pornografi, kebut-kebutan, tindakan kriminal seperti pencurian dan perampasan barang orang lain, pengedaran dan pesta obat-obat terlarang, bahkan yang sekarang lagi heboh adalah dampak pergaulan bebas yang semakin mengkhawatirkan.

Apalagi sekarang terpaan media informasi di abad millennium ini semakin merambah dengan cepat.di daerah yang tidak diduga sekalipun bahkan terpencil ada saja tempat untuk pemutaran film-film porno. Rental VCD bertebaran di setiap tempat, belum lagi media cetak yang demikian bebas mengumbar informasi sensual dan kemesuman Satu masalah yang perlu mendapat perhatian serius adalah bebasnya hubungan antar jenis diantara pemuda yang nantinya menjadi tonggak pembaharuan.Islam sangat memperhatikan masalah ini dan banyak memberikan rambu-rambu untuk bisa berhati-

hati dalam melewati masa muda. Suatu masa yang akan ditanya Allah di hari kiamat diantara empat masa kehidupan di dunia ini. Islam telah mengatur etika pergaulan remaja.Perilaku tersebut merupakan batasan-batasan yang dilandasi nilai-nilai agama.Oleh karena itu perilaku tersebut harus diperhatikan, dipelihara, dan dilaksanakan oleh para remaja. Perilaku yang menjadi batasan dalam pergaulan adalah :

1. Menutup Aurat

Islam telah mewajibkan laki-laki dan perempuan untuk menutup aurot demi menjaga kehormatan diri dan kebersihan hati. Aurot merupakan anggota tubuh yang harus ditutupi dan tidak boleh diperlihatkan kepada orang yang bukan mahramnya terutama kepada lawan jenis agar tidak boleh kepada jenis agar tidak membangkitkan nafsu birahi serta menimbulkan fitnah.

Aurat laki-laki yaitu anggota tubuh antara pusar dan lutut sedangkan aurat bagi wanita yaitu seluruh anggota tubuh kecuali muka dan kedua telapak tangan.

di samping aurat, Pakaian yang di kenakan tidak boleh ketat sehingga memperhatikan lekuk anggota tubuh, dan juga tidak boleh transparan atau tipis sehingga tembus pandang.

2. Menjauhi perbuatan zina

Pergaulan antara laki-laki dengan perempuan di perbolehkan sampai pada batas tidak membuka peluang terjadinya perbuatan dosa. Islam adalah agama yang menjaga kesucian, pergaulan di dalam islam adalah pergaulan yang dilandasi oleh nilai-nilai kesucian. Dalam pergaulan dengan lawan jenis harus dijaga jarak sehingga tidak ada kesempatan terjadinya kejahatan seksual yang pada gilirannya akan merusak bagi

pelaku maupun bagi masyarakat umum. Dalam Al-Qur'an Allah berfirman dalam Surat Al-Isra' ayat 32:

"Dan janganlah kamu mendekati zina, Sesungguhnya zina itu adalah suatu perbuatan yang keji. dan suatu jalan yang buruk"

Dalam rangka menjaga kesucian pergaulan remaja agar terhindar dari perbuatan zina, islam telah membuat batasan-batasan sebagai berikut :

1. Laki-laki tidak boleh berdua-duaan dengan perempuan yang bukan mahramnya. Jika laki-laki dan perempuan di tempat sepi maka yang ketiga adalah syetan, mula-mula saling berpandangan, lalu berpegangan, dan akhirnya menjurus pada perzinaan, itu semua adalah bujuk rayu syetan.
2. Laki-laki dan perempuan yang bukan muhrim tidak boleh bersentuhan secara fisik. Saling bersentuhan yang dilarang dalam islam adalah sentuhan yang disengaja dan disertai nafsu birahi. Tetapi bersentuhan yang tidak disengaja tanpa disertai nafsu birahi tidaklah dilarang.

Tata Cara Pergaulan Remaja

Semua agama dan tradisi telah mengatur tata cara pergaulan remaja. Ajaran islam sebagai pedoman hidup umatnya, juga telah mengatur tata cara pergaulan remaja yang dilandasi nilai-nilai agama. Tata cara itu meliputi :

a. Mengucapkan Salam
   Ucapan salam ketika bertemu dengan teman atau orang lain sesama muslim, ucapan salam adalah do'a. Berarti dengan ucapan salam kita telah mendoakan teman tersebut.

b. Meminta Izin
Meminta izin di sini dalam artian kita tidak boleh meremehkan hak-hak atau milik teman apabila kita hendak menggunakan barang milik teman maka kita harus meminta izin terlebih dahulu

c. Menghormati orang yang lebih tua dan menyayangi yang lebih muda
Remaja sebagai orang yang lebih muda sebaiknya menghormati yang lebih tua dan mengambil pelajaran dari hidup mereka.Selain itu, remaja juga harus menyayangi kepada adik yang lebih muda darinya, dan yang paling penting adalah memberikan tuntunan dan bimbingan kepada mereka ke jalan yang benar dan penuh kasih sayang.

d. Bersikap santun dan tidak sombong
Dalam bergaul, penekanan perilaku yang baik sangat ditekankan agar teman bisa merasa nyaman berteman dengan kita. Kemudian sikap dasar remaja yang biasanya ingin terlihat lebih dari temannya sungguh tidak diterapkan dalam islam bahkan sombong merupakan sifat tercela yang dibenci Allah.

e. Berbicara dengan perkataan yang sopan
Islam mengajarkan bahwa bila kita berkata, utamakanlah perkataan yang bermanfaat, dengan suara yang lembut, dengan gaya yang wajar .

f. Tidak boleh saling menghina
Menghina / mengumpat hukumnya dilarang dalam islam sehingga dalam pergaulan sebaiknya hindari saling menghina di antara teman.

g. Tak boleh saling membenci dan iri hati
Rasa iri akan berdampak dapat berkembang menjadi kebencian yang pada akhirnya mengakibatkan putusnya hubungan baik di antara teman. Iri hati merupakan penyakit hati yang membuat hati kita dapat merasakan ketenangan serta merupakan sifat tercela baik di hadapan Allah dan manusia.

h. Mengisi waktu luang dengan kegiatan yang bermanfaat
Masa remaja sebaiknya dipergunakan untuk kegiatan-kegiatan yang positif dan bermanfaat remaja harus membagi waktunya efisien mungkin, dengan cara membagi waktu menjadi 3 bagian yaitu : sepertiga untuk beribadah kepada Allah, sepertiga untuk dirinya dan sepertiga lagi untuk orang lain.

i. Mengajak untuk berbuat kebaikan
Orang yang memberi petunjuk kepada teman ke jalan yang benar akan mendapatkan pahala seperti teman yang melakukan kebaikan itu, dan ajakan untuk berbuat kebajikan merupakan suatu bentuk kasih sayang terhadap teman

5. MATERI TEKNIK BELAJAR YANG BAIK

1. Manajemen Waktu

Salah satu sistem manajemen waktu yang bisa dipilih oleh pelajar adalah menggunakan sistem siklus pada setiap tahun ajaran atau setiap semester. Itulah sebabnya saya mengatakan bahwa sekarang adalah waktu yang tepat untuk memulai manajeman waktu. Umumnya sistem ini dimulai dengan menetapkan tujuan (goal setting) untuk mengukuhkan konteks bagi manajemen waktu. Berikutnya adalah menelusuri penggunaan waktu dan membangun kesadaran tentang bagaimana anda akan menghabiskan waktu. Tahap ketiga adalah membuat rencana, dan ini termasuk membuat to do list, rencana mingguan, rencana bulanan, dan rencana semesteran. Tahap keempat adalah memantau (self monitoring) apa yang telah dikerjakan. Pada tahap ini anda menilai seberapa baik anda menjalankan rencana, seberapa akurat anda membuat rencana, seberapa tepat anda menduga kegiatan-kegiatan yang dilakukan, dan sebagainya. Tahap akhir dari siklus manajemen waktu ini adalah pergeseran dan penyesuaian waktu dimana anda melakukan koreksi terhadap sistem yang berjalan sebelum memulai siklus yang baru.

Langkah untuk Meningkatkan Manajemen Waktu

Di awal tulisan telah disebutkan bahwa, mula-mula anda harus menetapkan tujuan. Apakah anda punya target yang ingin anda capai pada semester sekarang? Jika anda sudah yakin dengan tujuan dan target yang ingin anda raih pada semester ini, maka anda sudah bisa memulai membuat jadwal semester.

1. Membuat Jadwal Semester
    a. Catat tugas mata pelajaran yang telah diketahui: paper, proyek penelitian, kuis, dan sejenisnya. Mencatat tugas pada setiap awal semester membuat anda mengetahui kapan anda membutuhkan waktu lebih banyak untuk kegiatan akademik dan kapan anda punya waktu lebih longgar untuk aktivitas lainnya
    b. Catat aktivitas ko-kurikuler termasuk hari kerja (jika bekerja), pertemuan atau rapat organisasi, aktivitas sosial, jadwal keluar kota (pulang kampung di akhir pekan atau liburan), dan sejenisnya. Mencatat aktivitas ko-kurikuler memungkinkan anda mendapat gambaran yang lebih akurat tentang seberapa penuh atau seberapa luang jadwal anda selama satu semester. Aktivitas non akademik ini penting untuk menciptakan keseimbangan pada jadwal anda

2. Menilai dan Merencanakan Jadwal Mingguan
    a. Buat daftar apa yang harus dikerjakan dalam minggu depan, termasuk tugas kuliah, praktikum, kuis.
    b. Masukkan dalam daftar apa yang harus dikerjakan minggu itu: aktivitas ko-kurikuler, jam kerja, olah raga, makan, dan kumpul dengan teman. Aktivitas sehari-hari dan aktivitas ko-kurikuler penting dan menciptakan keseimbangan hidup, walaupun itu berarti mengambil waktu belajar. Mempersiapkan makan dan mandi, misalnya, atau menghadiri rapat organisasi bisa menghabiskan waktu sebanyak waktu untuk membaca satu bab buku ajar

c. Estimasikan berapa lama setiap tugas dapat diselesaikan. Setiap aktivitas membutuhkan waktu yang berbeda, sehingga penting sekali untuk mengestimasikan berapa lama setiap tugas dapat diselesaikan dan menyediakan waktu untuk tugas tersebut.
d. Identifikasi pada hari apa setiap tugas akan diselesaikan, selalu ingat waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan setiap tugas itu dan hal-hal lain yang juga harus dikerjakan pada hari itu.

3. Jadwal Setiap Hari
   a. Tulis jadwal harian pada setiap pagi. Termasuk tugas-tugas yang belum selesai dari hari sebelumnya. Pembuatan jadwal harian ini hanya membutuhkan beberapa menit saja karena anda sudah mempunyai jadwal mingguan sebagai pedoman.
   b. Berikan skala prioritas untuk setiap tugas harian yang telah ditulis.

4. Evaluasi Setiap Jadwal
   a. Evaluasi jadwal setiap pagi.
   b. Evaluasi jadwal setiap malam.

Berikut adalah beberapa strategi yang mungkin membantu membuat jadwal Anda menjadi efektif dan efesien.

1. Identifikasi waktu terbaik pada setiap harinya.
   Apakah Anda termasuk seorang "night person" atau "morning person"? Gunakan kekuatan waktu tersebut untuk belajar. Belajar pada waktu terbaik setiap harinya - apakah itu pagi (jika anda seorang "morning person") atau malam hari (jika anda seorang "night person") - memungkinkan anda menyelesaikan tugas dalam waktu yang lebih singkat.
2. Belajar subyek yang sulit atau membosankan lebih dulu.
3. Pastikan bahwa lingkungan sekitar kondusif untuk belajar.
4. Jangan tinggalkan rekreasi dan hiburan.
5. Usahakan anda punya waktu tidur dan makan yang cukup dan berkualitas.
6. Manfaatkan waktu menunggu atau kombinasikan dua kegiatan.

Jika anda menggunakan transpotasi umum untuk pergi dan pulang dari kampus anda seringkali harus menunggu beberapa menit bahkan beberapa jam di halte atau peron. Mengapa tidak manfaatkan waktu menunggu tersebut untuk membaca? Bawalah catatan atau ringkasan kuliah kemana pun anda pergi dan baca setiap ada kesempatan meskipun hanya satu paragraf.

2. Cara Belajar Yang Baik
   1. Belajar itu memahami bukan sekedar menghapal Ya, fungsi utama kenapa kita harus belajar adalah memahami hal-hal baru. Kita boleh hapal 100% semua detail pelajaran, tapi yang lebih penting adalah apakah kita sudah mengerti betul dengan semua materi yang dihapal itu.Jadi sebelum menghapal, selalu usahakan untuk memahami dulu garis besar materi pelajaran.
   2. Membaca adalah kunci belajar Supaya kita bisa paham, minimal bacalah materi baru dua kali dalam sehari, yakni sebelum dan sesudah materi itu diterangkan oleh

guru. Karena otak sudah mengolah materi tersebut sebanyak tiga kali jadi bisa dijamin bakal tersimpan cukup lama di otak kita.

3. Mencatat pokok-pokok pelajaran Tinggalkan catatan pelajaran yang panjang. Ambil intisari atau kesimpulan dari setiap pelajaran yang sudah dibaca ulang.Kata-kata kunci inilah yang nanti berguna waktu kita mengulang pelajaran selama ujian.
4. Hapalkan kata-kata kunci Kadang, mau tidak mau kita harus menghapal materi pelajaran yang lumayan banyak. Sebenarnya ini bisa disiasati.Buatlah kata-kata kunci dari setiap hapalan, supaya mudah diingat pada saat otak kita memanggilnya. Misal, kata kunci untuk nama- nama warna pelangi adalah MEJIKUHIBINIU, artinya merah, jingga, kuning, hijau, biru, nila dan ungu.
5. Pilih waktu belajar yang tepat Waktu belajar yang paling enak adalah pada saaat badan kita masih segar.
6. Bangun suasana belajar yang nyaman Banyak hal yang bisa buat suasana belajar menjadi nyaman. Kita bisa pilih lagu yang sesuai dengan mood kita.Tempat belajar juga bisa kita sesuaikan.Kalau sedang bosan di kamar bisa di teras atau di perpustakaan.
7. Bentuk Kelompok Belajar Kalau lagi bosan belajar sendiri, bisa belajar bareng dengan teman. Tidak usah banyak-banyak karena tidak bakal efektif, maksimal lima orang. Buat pembagian materi untuk dipelajari masing-masing orang.Kemudian setiap orang secara bergilir menerangkan materi yang dikuasainya itu ke seluruh anggota lainnya. Suasana belajar seperti ini

biasanya seru dan kita dijamin bakalan susah untuk mengantuk.

8. Latih sendiri kemampuan kita Sebenarnya kita bisa melatih sendiri kemampuan otak kita. Pada setiap akhir bab pelajaran, biasanya selalu diberikan soal-soal latihan. Tanpa perlu menunggu instruksi dari guru, coba jawab semua pertanyaan tersebut dan periksa sejauh mana kemampuan kita. Kalau materi jawaban tidak ada di buku, cobalah tanya ke guru.
9. Kembangkan materi yang sudah dipelajari Kalau kita sudah mengulang materi dan menjawab semua soal latihan, jangan langsung tutup buku.
10. Sediakan waktu untuk istirahat Belajar boleh kencang, tapi jangan lupa untuk istirahat. Kalau di kelas, setiap jeda pelajaran gunakan untuk melemaskan badan dan pikiran.Setiap 30-45 menit waktu belajar kita di rumah selalu selingi dengan istirahat.

Ketrampilan Membaca Scanning

1. Membaca tatap (scanning) atau disebut juga membaca memindai adalah membaca sangat cepat. Ketika seseorang membaca memindai, dia akan melampaui banyak kata. Menurut Mikulecky & Jeffries (dalam Farida Rahim, 2005), Scanning atau membaca memindai berarti mencari informasi spesifik secara cepat dan akurat.Memindai artinya terbang di atas halaman-halaman buku.Membaca dengan teknik memindai artinya menyapu halaman buku untuk menemukan sesuatu yang diperlukan.Scanning berkaitan dengan menggerakan mata secara cepat keseluruh bagian halaman tertentu untuk mencari kata dan frasa tertentu.

Teknik membaca memindai (scanning) adalah teknik menemukan informasi dari bacaan secara cepat, dengan cara menyapu halaman demi halaman secara merata, kemudian ketika sampai pada bagian yang dibutuhkan, gerakan mata berhenti. Mata bergerak cepat, meloncat-loncat, dan tidak melihat kata demi kata.

Langkah-langkah Scanning
- Perhatikan penggunaan urutan seperti 'angka', 'huruf', 'langkah', 'pertama', 'kedua', atau 'selanjutnya'.
- Carilah kata yang dicetak tebal, miring atau yang dicetak berbeda dengan teks lainnya.
- Terkadang penulis menempatkan kata kunci di batas paragraph

2. Membaca Skimming

   Membaca-layap (skimming) adalah membaca dengan cepat untuk mengetahui isi umum atau bagian suatu bacaan. (Farida Rahim, 2005). Skimming dilakukan untuk melakukan pembacaan cepat secara umum dalam suatu bahan bacaan. Dalam skimming, proses membaca dilakukan secara melompat-lompat dengan melihat pokok-pokok pikiran utama dalam bahan bacaan sambil memahami tema besarnya.

   Langkah-langkah Skimming
   - Baca judul, sub judul dan subheading untuk mencari tahu apa yang dibicarakan teks tersebut.
   - Perhatikan ilustrasi (gambar atau foto) agar Anda mendapatkan informasi lebih jauh tentang topik tersebut.

   - Baca awal dan akhir kalimat setiap paragraph
   - Jangan membaca kata per kata. Biarkan mata Anda melakukan skimming kulit luar sebuah teks. Carilah kata kunci atau keyword-nya
   - Lanjutkan dengan berpikir mengenai arti teks tersebut

Keterampilan Menulis Secara Umum

Seperti halnya proses produksi lainnya, menulis juga memerlukan teknik tertentu. Sehingga dapat menghasilkan tulisan yang baik, bermanfaat, dan enak dibaca.

Teknik menulis jenis tulisan yang satu dengan lainnya itu berbeda.Berikut teknik menulis secara umum yang dapat dipakai untuk membuat sebuah tulisan.

1. Menentukan Jenis Tulisan
2. Memertimbangkan Pembaca
3. Berorientasi pada Publikasi
4. Menentukan Tema dan Mencari Ide Tulisan
5. Mengembangkan Ide
6. Memerhatikan Unsur-Unsur Tulisan
7. Menciptakan Gaya Tulisan
8. Menguasai EyD
9. Melakukan Swasunting

Ketrampilan Mengungkapkan Pendapat

Hal yang paling utama dalam mengutarakan pendapat agar tersampaikan secara benar adalah «*to the point*» Mengulang hanya kalau dibutuhkan.

1. Jangan utarakan pendapat yang telah diutarakan sebelumnya

2. Hindari kebiasaan membumbui/menambahkan kata-kata
3. Ritme bicara
4. Hindari lelucon
5. Diam kalau gugup
6. Bicarakan topik yang dimengerti oleh semuanya
7. Dahulukan kepentingan tim

5. MATERI PENGENALAN LINGKUNGAN SEKOLAH

Masa Orientasi Pelajar

Masa Orientasi Pelajar atau disingkat MOP atau sering disebut juga Masa Pengenalan Lingkungan Sekolah (disingkat MPLS) merupakan sebuah kegiatan yang umum dilaksanakan di sekolah guna menyambut kedatangan siswa baru.

Masa orientasi lazim kita jumpai hampir di tiap sekolah, mulai dari tingkat SMP, SMA hingga perguruan tinggi. Tak pandang itu sekolah negeri maupun swasta, semua menggunakan cara itu untuk mengenalkan almamater pada siswa barunya.

MOP dijadikan sebagai ajang untuk melatih ketahanan mental, disiplin dan mempererat tali persaudaraan. MOS juga sering dipakai sebagai sarana perkenalan siswa terhadap lingkungan baru di sekolah tersebut. Baik itu perkenalan dengan sesama siswa baru, kakak kelas, guru hingga karyawan lainnya di sekolah itu. Tak terkecuali pengenalan berbagai macam kegiatan yang ada dan rutin dilaksanakan di lingkungan sekolah.

Tujuan MOP

Dalam kegiatan MOP pasti ada tujuan yang ingin dicapai. Tujuan yang hendak dicapai dalam kegiatan MOP itu adalah :

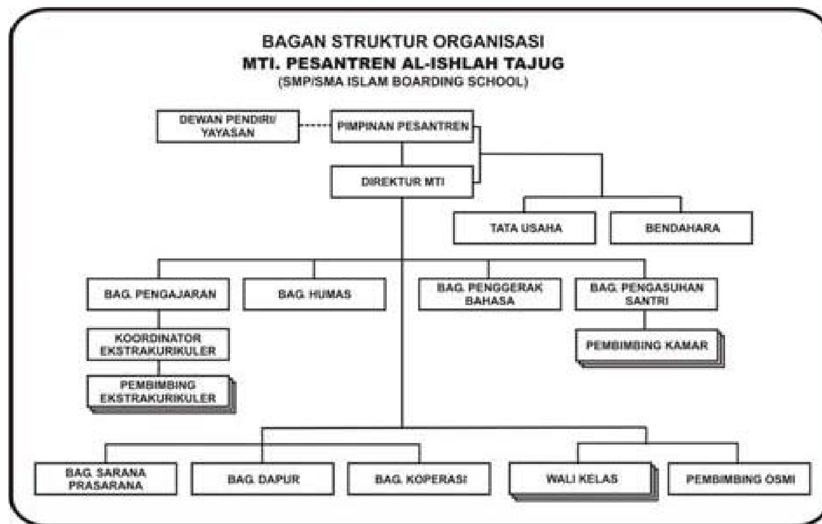
1. Memperkenalkan siswa pada lingkungan fisik sekolah yang baru mereka masuki
2. Memperkenalkan siswa pada seluruh komponen sekolah beserta aturan, norma, budaya, dan tata tertib yang berlaku di dalamnya.
3. Memperkenalkan siswa pada keorganisasian
4. Memperkenalkan siswa untuk dapat menyanyikan lagu

hymne dan mars sekolah

5. Memperkenalkan siswa pada seluruh kegiatan yang ada di sekolah
6. Mengarahkan siswa dalam memilih kegiatan ekstrakurikuler yang sesuai dengan bakat mereka
7. Menanamkan sikap mental, spiritual, budi pekerti yang baik, tanggung jawab, toleransi, dan berbagai nilai positif lain pada diri siswa sebagai implementasi penanaman konsep iman, ilmu, dan amal
8. Menanamkan berbagai wawasan dasar pada siswa sebelum memasuki kegiatan pembelajaran secara formal di kelas.

1. Struktur Lembaga Sekolah

Salah satu contoh dalam pengenalan Struktur Lembaga sekolah serta tugas pokok dan fungsi pengelola sekolah.



Contoh Struktur Lembaga Sekolah

2. Lembaga dan kegiatan ekstrakurikuler

Sekolah merupakan lembaga pendidikan dasar dan menengah dengan kegiatan utama terselenggaranya proses belajar dan mengajar (PBM). Bentuk pelaksanaan PBM adalah kegiatan intrakurikuler dan ekstrakurikuler.Kegiatan intrakurikuler merupakan kegiatan belajar tatap muka dalam alokasi waktu yang sudah diatur dalam struktur dan muatan kurikulum.

Kegiatan ekstrakurikuler merupakan kegiatan pembelajaran yang dilaksanakan di luar jam tatap muka. Kegiatan ini bertujuan untuk membantu perkembangan siswa sesuai kebutuhan, potensi, bakat dan minat siswa. Diasumsikan bahka setiap siswa akan memiliki kebutuhan, potensi, bakat dan minat yang berbeda. Oleh sebab itu siswa boleh memilih kegiatan apa yang cocok dengan dirinya. Namun demikian, sekolah telah mkelakukan penelusuran dan penjaringan terhadap kebutuhan siswa tersebut sehingga sekolah bisa menentukan bentuk kegiatan yang akan dilaksanakan di sekolah.

Manfaat dari kegiatan ekstrakurikuler antara lain :

a. Wadah untuk mengembangkan potensi, bakat dan minat yang sudah dimiliki siswa.
b. Upayamemupukdanmengembangakanrasatanggungjawab pribadi dansosial siswa
c. Dapat menciptakan suasana rileks, gembira dan menyenangkan
d. Dapat memberikan bekal untuk mempersiapkan karir siswa.

Bentuk kegiatan ekstrakurikuler yang dilakukan di sekolah juga mempertimbangkan kondisi dan sarana prasarana yang ada.Misalnya kegiatan ekstrakurikuler olahraga prestasi dipilih yang memiliki sarana yang memadai. Vollyball, badminton, tenis meja, sepak takraw dan lain sebagainya merupakan beberapa contoh sederhana. Dapat pula kegiatan yang berkaitan dengan dunia tulis menulis, internet dan blogging.Atau, saat ini lagi populer olympiade mata pelajaran seperti olympiade matematika, fisika, biologi, ilmu pengetahuan sosial dan lain sebagainya.Semua ini bisa diterapkan dengan membentuk kelompok olympiade mata pelajaran.

Jenis-Jenis Kegiatan

Adapun jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler Pendidikan Agama Islam adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan yang memiliki kaitan dengan bidang studi Pendidikan Agama Islam

   Dalam hal ini, kegiatan ekstrakurikuler tersebut diarahkan kepada kegiatan pengayaan dan penguatan terhadap materi-materi pembahasan dalam bidang studi Pendidikan Agama Islam, seperti program kegiatan ekstrakurikuler membaca al-Qur'an (kursus membaca al-Qur'an).Kegiatan ini sangat penting "mengingat kemampuan membaca al-Qur'an merupakan langkah awal pendalaman dan pengakraban Islam lebih lanjut.
2. Kegiatan yang tidak memiliki kaitan dengan bidang studi Pendidikan Agama Islam

   Kegiatan-kegiatan ekstrakurikuler tersebut dapat berupa:

   - Kesenian

     Kesenian sebagai kegiatan ekstrakurikuler Pendidiakn Agama Islam bisa berupa seni baca Al-Qur'an, qasidah, kaligrafi, dan sebagainya.Di samping memberikan keterampilan kepada siswa, seni seperti dinyatakan oleh Wardi Bachtiar, bisa membangun sesuatu perasaan keagamaan atau mengganti perasaan yang telah melekat dengan perasaan yang baru.
   - Pesantren Kilat

     Pesantren kilat adalah "kajian dasar Islam dalam jangka waktu tertentu antara 2-5 hari tergatung situasi dankondisi.Kegiatan ini dapat diadakan di dalam atau di luar kota asalkan situasinya tenang, cukup luas, dapat menginap dan fasilitas memadai".
   - Tafakur Alam

     Tafakur alam adalah "kegiatan yang bertujuan untuk menyegarkan kembali jiwa yang penat sambil menghayati kebesaran penciptaan Allah s.w.t. dan menguatkan ukhuwah. Biasanya berlangsung 1-3 hari dan diadakan di luar kota: pegunungan, perbukitan, taman/kebun raya, pantai dan lain sebagainya.
   - Shalat Jum'at Berjamaah

     Bagi sekolah yang memiliki fasilitas untuk menyelenggarakan shalat Jum'at berjamaah, bisa menjadikan aktivitas ibadah ini sebagai bagian dari program kegiatan esktrakurikuler.Dalam kegiatan ekstrakurikuler ini, siswa tidak hanya sekedar menjalankan shalat secara berjamaah, tapi juga terlibat dalam penyelenggaraannya.
   - Majalah Dinding

     Sebagai kegiatan ekstrakurikuler, majalah dinding memiliki dua fungsi, yaitu : a) wahana informasi

keislaman, b) pusat informasi kegiatan Islam baik internal sekolah maupun eksternal. Agar efektif, muatan informasi Islam dalam majalah dinding hendaknya yang singkat, padat, informatif, dan aktual.dan Masih banyak lagi jenis-jenis kegiatan ekstrakurikuler yang dapat diselenggarakan di sekolah tergantung kepada kebutuhan sekolah dan siswa.

6. MATERI KESEHATAN REPRODUKSI REMAJA

PENGERTIAN

Kesehatan reproduksi menurut WHO adalah suatu keadaan fisik, mental dan sosial yang utuh, bukan hanya bebas dari penyakit atau kecacatan dalam segala aspek yang berhubungan dengan sistem reproduksi, fungsi serta prosesnya. Atau Suatu keadaan dimana manusia dapat menikmati kehidupan seksualnya serta mampu menjalankan fungsi dan proses reproduksinya secara sehat dan aman.

I. PELAJAR PUTRI MEMAHAMI PERUBAHAN PERTUMBUHAN DAN PERKEMBANGAN REMAJA

TUMBUH KEMBANG REMAJA.

Masa remaja dibedakan dalam :

1. Masa remaja awal, 10 – 13 tahun.
2. Masa remaja tengah, 14 – 16 tahun.
3. Masa remaja akhir, 17 – 19 tahun.

Pertumbuhan fisik pada remaja perempuan :

1. Mulai menstruasi.
2. Payudara dan pantat membesar.
3. Indung telur membesar.
4. Kulit dan rambut berminyak dan tumbuh jerawat.
5. Vagina mengeluarkan cairan.
6. Mulai tumbuh bulu di ketiak dan sekitar vagina.
7. Tubuh bertambah tinggi.

Perubahan fisik yang terjadi pada remaja laki-laki :
1. Terjadi perubahan suara mejadi besar dan mantap.
2. Tumbuh bulu disekitar ketiak dan alat kelamin.
3. Tumbuh kumis.
4. Mengalami mimpi basah.
5. Tumbuh jakun.
6. Pundak dan dada bertambah besar dan bidang.
7. Penis dan buah zakar membesar.

Perubahan psikis juga terjadi baik pada remaja perempuan maupun remaja laki-laki, mengalami perubahan emosi, pikiran, perasaan, lingkungan pergaulan dan tanggung jawab, yaitu :
1. Remaja lebih senang berkumpul diluar rumah dengan kelompoknya.
2. Remaja lebih sering membantah atau melanggar aturan orang tua.
3. Remaja ingin menonjolkan diri atau bahkan menutup diri.
4. Remaja kurang mempertimbangkan maupun menjadi sangat tergantung pada kelompoknya.

Hal tersebut diatas menyebabkan remaja menjadi lebih mudah terpengaruh oleh hal-hal yang negatif dari lingkungan barunya.

II. SEX EDUCATION

MENSTRUASI ATAU HAID.

Bila menstruasi baru mulai periodenya mungkin tidak teratur dan dapat terjadi sebulan dua kali menstruasi kemudian beberapa bulan tidak menstruasi lagi. Hal ini memakan waktu

kira-kira 3 tahun sampai menstruasi mempunyai pola yang teratur dan akan berjalan terus secara teratur sampai usia 50 tahun. Bila seorang wanita berhenti menstruasi disebut menopause. Siklus menstruasi meliputi :
1. Indung telur mengeluarkan telur (ovulasi) kurang lebih 14 hari sebelum menstruasi yang akan datang.
2. Telur berada dalam saluran telur, selaput lendir rahim menebal.
3. Telur berada dalam rahim, selaput lendir rahim menebal dan siap menerima hasil pembuahan.
4. Bila tidak ada pembuahan, selaput rahim akan lepas dari dinding rahim dan terjadi perdarahan. Telur akan keluar dari rahim bersama darah.

Panjang siklus menstruasi berbeda-beda setiap perempuan. Ada yang 26 hari, 28 hari, 30 hari, atau bahkan ada yang 40 hari. Lama menstruasi pada umumnya 5 hari, namun kadang-kadang ada yang lebih cepat 2 hari atau bahkan sampai 5 hari. Jumlah seluruh darah yang dikeluarkan biasanya antara 30 – 80 ml. Selama masa haid, yang perlu diperhatikan adalah kebersihan daerah kewanitaan dengan mengganti pembalut sesering mungkin.

MIMPI BASAH, BAGAIMANA BISA TERJADI ?

Ketika seseorang laki-laki memasuki masa pubertas, terjadi pematangan sperma didalam testis. Sperma yang telah diproduksi ini akan dikeluarkan melalui Vas Deferens kemudian berada dalam cairang mani yang diproduksi oleh kelenjar prostat. Air mani yang telah mengandung sperma ini akan keluar yang disebut ejakulasi. Ejakulasi yang tanpa

rangsangan yang nyata disebut mimpi basah. Masturbasi adalah memberikan rangsangan pada penis dengan gerakan tangan sendiri sehingga timbul ereksi yang disusul dengan ejakulasi, atau disebut juga onani.

KEHAMILAN.

Merupakan akibat utama dari hubungan seksual. Kehamilan dapat terjadi bila dalam berhubungan seksual terjadi pertemuan antara sel telur (ovum) dengan sel sperma. Proses kehamilan dapat diilustrasikan sebagai berikut :

1. Sel telur yang keluar dari indung telur pada saat ovulasi akan masuk kedalam sel telur.
2. Sperma yang tumpah didalam saluran vagina waktu senggama akan bergerak masuk kedalam rahim dan selanjutnya ke saluran telur.
3. Di saluran telur ini, sperma akan bertemu dengan sel telur dan langsung membuahi.

Tanda-tanda kehamilan :

1. Sering mual-mual, muntah dan pusing pada saat bangun tidur (morning sickness) atau sepanjang hari.
2. Mengantuk, lemas, letih dan lesu.
3. Amenorhea (tidak mengalami haid).
4. Nafsu makan menurun, namun pada saat tertentu menghendaki makanan tertentu (nyidam).
5. Dibuktikan melalui tes laboratorium yaitu HCG Test dan USG.
6. Perubahan fisik seperti payudara membesar dan sering mengeras, daerah sekitar Aerola Mammae (sekitar puting) membesar.

Kehamilan dibawah usia 20 tahun Organ reproduksi belum sempurna sehingga pada saat persalinan akan mengalami kesulitan.
Belum siap mental sebagai ibu.
Bila tidak diinginkan akan
Dilakukan abortus : suatu kejadian keluarnya hasil kehamilan sebelum janin dapathidup diluar kandungan. Abortus Spontan (tidak disengaja)
Provokatus (disengaja)

PENYAKIT MENULAR SEKSUAL (PENYAKIT KELAMIN).

Adalah infeksi yang ditularkan melalui hubungan seksual. Akan beresiko tinggi apabila dilakukan dengan berganti-ganti pasangan. Baik laki-laki maupun perempuan bisa beresiko tertular penyakit kelamin. Perempuan beresiko lebih besar tertular karena bentuk alat reproduksinya lebih rentan terhadap PMS. Sayangnya, 50% dari perempuan yang tertular PMS tidak tahu bahwa ia sudah tertular. PMS tidak dapat dicegah hanya dengan :

1. Membersihkan alat kelamin setelah berhubungan seksual.
2. Minum jamu tradisional.
3. Minum obat antibiotik sebelum dan sesudah berhubungan seksual.

PMS yang umum terdapat di Indonesia adalah :

1. Gonorrea.
2. Clamidia.
3. Sifilis.
4. Herpes genital.
5. Trikonomiasis.

6. Ulkul mole (chancroid).
7. Kutil kelamin.
8. HIV-AIDS.

GONORREA (GO)

Kuman penyebabnya : Neisseria gonnorrhoeae.

Masa inkubasi atau penyebaran kuman : 2 – 10 hari setelah hubungan seks.

Tanda-tanda : nyeri pada saat kencing, merah, bengkak dan bernanah pada alat kelamin.

Komplikasi yang timbul : infeksi radang panggunl, mandul, menimbulkan kebutaan pada bayi yang dilahirkan.

Pemeriksaan : pewarnaan gram dan biakan agar.

SIFILIS (RAJA SINGA)

Kuman penyebab : Trepanema palidum.

Masa inkubasi : tanpa gejala berlangsung 3 – 13 minggu, lalu timbul benjolan sekitar alat kelamin, disertai pusing, nyeri tulang, akan hilang sementara. 6 – 12 minggu setelah hubungan seks muncul bercak merah pada tubuh yang dapat hilang sendiri tanpa disadari. 5 – 10 tahun penyakit ini akan menyerang susunan syaraf otak, pembuluh darah dan jantung.

Komplikasi pada wanita hamil : dapat melahirkan dengan kecacatan fisik seperti kerusakan kulit, limpa, hati dan keterbelakangan mental.

Pemeriksaan : tes laboratorium untuk mendeteksi RPR (Rapid Plasma Reagent) dan TPHA (Trepanema Palidum Hemagglutination Assay).

TRIKONOMIASIS

Disebabkan oleh protozoa Trichomonas vaginalis.

Gejala-gejala yang mungkin ditimbulkan antara lain : Keluar cairan vagina encer berwarna kuning kehijauan, berbusa dan berbau busuk; Sekitar kemaluan bengkak, kemerahan, gatal dan terasa tidak nyaman.

Komplikasi yang bisa terjadi : lecet sekitar kemaluan, bayi lahir prematur, memudahkan penularan infeksi HIV.

Tes laboratorium untuk mendeteksi sediaan basah KOH.

ULKUS MOLE (Chancroid)

Disebabkan oleh bakteri Hemophilus ducreyi.

Gejala-gejala yang mungkin ditimbulkan antara lain : Luka lebih dari diameter 2 cm, cekung, pinggirnya tidak teratur, keluar nanah dan rasa nyeri; Biasanya hanya pada salah satu sisi alat kelamin. Sering (50%) disertai pembengkakan kelenjar getah bening di lipat paha berwarna kemerahan (bubo) yang bila pecah akan bernanah dan nyeri.

Komplikasi yang mungkin terjadi : kematian janin pada ibu hamil yang tertular, memudahkan penularan infeksi HIV.

Tes laboratorium untuk mendeteksinya dengan pewarnaag Gram dan Biakan agar selama seminggu.

KLAMIDIA

Disebabkan oleh bakteri Chlamydia trachomatis. Infeksi ini biasanya kronis, karena sebanyak 70% perempuan pada awalnya tidak merasakan gejala apapun sehingga tidak memeriksakan diri.

Gejala yang ditimbulkan : Cairan vagina encer berwarna putih kekuningan; Nyeri di rongga panggul; Perdarahan setelah

hubungan seksual.

Komplikasi yang mungkin terjadi : Biasanya menyertai gonore; Penyakit radang panggul; Kemandulan akibat perlekatan pada saluran falopian; Infeksi mata pada bayi baru lahir; Memudahkan penularan infeksi HIV.

Tes laboratorium yang dilakukan untuk mendeteksi adalah Elisa, Rapid Test dan Giemsa.

KUTIL KELAMIN

Disebabkan oleh Human Papiloma Virus.

Gejala yang ditimbulkan : tonjolan kulit seperti kutil besar disekitar alat kelamin (seperti jengger ayam).

Komplikasi yang mungkin terjadi : kutil dapat membesar seperti tumor; bisa berubah menjadi kanker mulut rahim; meningkatkan resiko tertular HIV-AIDS.

Tidak perlu mendeteksi laboratorium karena langsung dapat terlihat oleh mata biasa.

HIV-AIDS

HIV atau Human Immunodeficiency Virus adalah sejenis virus yang menyebabkan AIDS. Virus ini menyerang sel darah putih manusia yang merupakan bagian paling penting dalam system kekebalan tubuh.

AIDS atau Acquired Immuno Deficiency Syndrome adalah kumpulan gejala-gejala akibat menurunnya sistem kekebalan tubuh.

Seseorang yang terinfeksi HIV secara fisik tidak ada bedanya dengan orang yang tidak terinfeksi. Hampir tidak ada gejala yang muncul pada awal terinfeksi HIV. Tetapi ketika berkembang menjadi AIDS, maka orang tersebut perlahan-

lahan akan kehilangan kekebalan tubuhnya sehingga mudah terserang penyakit dan tubuh akan melemah.

Obat-obatan yang ada pada saat ini, belum mampu untuk menjanjikan suatu kesembuhan yang pasti.

Tes HIV (ELISA dua kali) perlu disertai konseling sebelum dan sesudah tes dilakukan.

Setiap orang beresiko tertular HIV-AIDS, baik tua maupun muda, kaya atau miskin, heteroseksual maupun homoseksual, terkenal maupun tidak terkenal. Resiko tertular HIV tidak berkaitan dengan siapa kita, tetapi apa yang kita lakukan.

HIV dapat ditularkan dengan cara :

1. Hubungan seksual tanpa pelindung dengan Orang Dengan HIV-AIDS (ODHA).
2. Menggunakan benda tajam yang terkontaminasi oleh virus HIV, misalnya jarum suntik pada pengguna dan pecandu narkoba, alat pembuat tatto dan alat tindik.
3. Mendapatkan transfusi darah yang mengandung virus HIV.
4. Dari ibu ODHA kepada bayi yang dikandung dan disusuinya.

HIV tidak dapat ditularkan kepada orang lain melalui :

1. Bersalaman atau berpelukan.
2. Makanan dari piring yang pernah digunakan ODHA.
3. Batuk atau bersin ODHA.
4. Gigitan nyamuk.
5. Berenang ditempat berenang yang sama dengan ODHA.
6. Mengunjungi ODHA dirumah atau dirumah sakit.

ASPEK KESEHATAN YANG PERLU DIPERHATIKAN OLEH REMAJA PUTRI.

ANEMIA.

Anemia terjadi karena kurangnya zat besi dan asam folat dalam tubuh. Penderita anemia berpotensi melahirkan bayi dengan berat badan yang rendah serta kematian pada proses persalinan.

Tanda-tanda anemia :

1. Mudah lelah, mengantuk.
2. Pusing, muka pucat.
3. Tidak bersemangat.

Mengapa perempuan lebih rentan anemia dibandingkan laki-laki?

Kebutuhan zat besi perempuan 3 kali lipat lebih banyak dibandingkan laki-laki. Perempuan setiap bulan mengalami haid, jadi perlu zat besi untuk mengembalikan kondisi tubuhnya. Demikian pula pada saat hamil, butuh zat besi untuk kebutuhan perkembangan janin.

Apa yang perlu dilakukan agar terhindar dari anemia?

1. Mengkonsumsi makanan bergizi.
2. Mengkonsumsi tablet penambah darah.

Sumber :

belajarpsikologi.com/kesehatan-reproduksi-remaja/
ceria.bkkbn.go.id/

2. MASA KESETIAAN ANGGOTA (MAKESTA)

A. Pengertian :

Masa Kesetiaan Anggota yang disingkat MAKESTA adalah masa pendidikan dan pelatihan untuk menjadi anggota IPPNU secara sah.

B. Tujuan

Umum : Sebagai gerbang awal ideologisasi dan pengenalan organisasi IPPNU kepada calon anggota yang diarahkan kepada perubahan mentalitas, keyakinan dan sikap persaudaraan serta kecintaan kepada organisasi.

Khusus :

1. Menumbuhkan keyakinan tentang kebenaran Islam Ahlussunnah waljamaah sebagai satu-satunya sistem yang berkesinambungan untuk melanjutkan da'wah islamiyah.
2. Memberikan pemahaman tentang NU sebagai wadah perjuangan Islam Ahlussunnah Waljamaah di Indonesia.
3. Meyakinkan kepada calon anggota bahwa IPPNU merupakan organisasi pelajar yang tepat sebagai sarana perjuangan da'wah Islamiyah.
4. Mengenal dan memahami organisasi IPPNU sebagai Banom NU serta memahami isi materi organisasi IPPNU (PD/PRT, PO dan lain lain)
5. Menumbuhkan wawasan dan kemampuan dasar berorganisasi.

C. Output

1. Anggota yang faham nilai keislaman dan perjuangan Islam yang dikembangkan dan diperjuangkan oleh NU (al-islam ahlussunnah wal jamaah)

2. Peserta menjadi anggota resmi IPPNU
3. Anggota faham tentang gerakan IPPNU dan hubungannya dengan NU, Badan Otonom serta Lembaga NU.
4. Anggota mempunyai kesadaran tinggi akan pentingnya organisasi.
5. Anggota faham tentang cara berorganisasi yang baik.

D. Indikator

1. Anggota dapat menjelaskan dan melaksanakan nilai-nilai keislaman ahlussunnah waljamaah dan organisasi NU sebagai wadah perjuangannya.
2. memiliki sertifikat dan atau KTA
3. anggota dapat menjelaskan keberadaan dan perjuangan IPPNU.
4. Anggota aktif terlibat dalam kegiatan IPPNU
5. Anggota dapat mengartikulasikan gagasan dengan baik

E. Penyelenggara, Peserta dan Waktu

1. Penyelenggara

   MAKESTA diselenggarakan oleh:

   1.1. Pimpinan Ranting (PR) atau Pimpinan Komisariat (PK) dan atau diselenggarakan secara bersama-sama oleh beberapa PR atau PK.

   1.2. Jika Pimpinan Ranting atau Pimpinan Komisariat belum terbentuk atau tidak mampu, maka MAKESTA boleh diselenggarakan oleh PAC sampai tingkat PC.

2. Peserta
   - Peserta adalah siswa, santri, remaja dan mahasiswa yang berumur minimal 12 tahun
   - Peserta Makesta sebanyak-banyaknya adalah 50 orang dalam satu kelas, jika peserta lebih dari 50 orang penyelenggaraannya dibagi dalam beberapa kelas.
3. Waktu

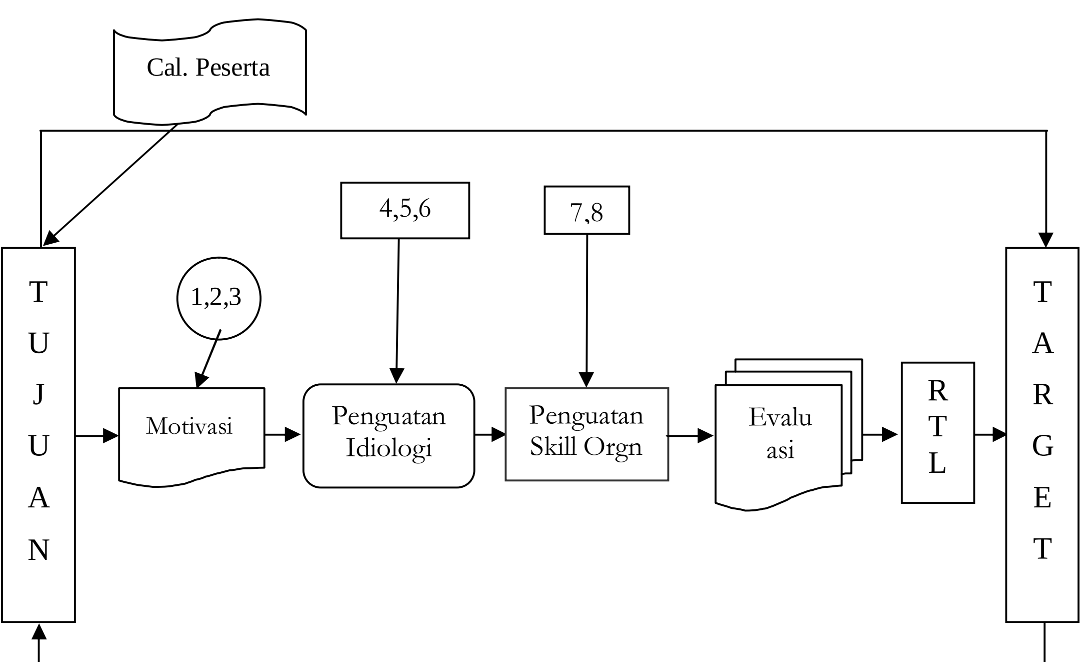
   Waktu penyelenggaraan Makesta adalah 13,5 jam efektif. Catatan: (minimal 2 hari) waktu menyesuaikan

F. Jadwal Kegiatan

(Jadwal kegiatan disesuaikan dengan alur, bobot dan urutan materi. Kalau kegiatan lebih dari 2 hari, disarankan untuk menambah bobot materi ideologisasi dengan metode outdoor)

Hari / Jam	05.00 – 08.00	08.00 – 12.00	12.00 – 15.00	15.00 – 17.30	17.30 – 19.30	19.30 – 23.00	03.30 – 04.00
I		Registrasi Pembukaan 1. Perkenalan 2. Pre test	Sholat dhuhur berjama'ah dan coffee break 3. Analisa Diri dan Kontrak Belajar	Sholat Dhuhur 4. Ahlussunnah Wal Jama'ah Dinamika Kelompok	Sholat Maghrib berjama'ah Makan malam	5. Ke-NU-an Dinamika Kelompok	Qiyamul Lail
II	Sholat shubuh berjama'ah Makan pagi	6. Ke-IPPNU-an 7. Keadminis-trasian Dinamika Kelompok	Sholat Dzuhur berjama'ah, dan Makan siang 8. Karakter Building	Sholat Ashr berjama'ah 9. Keorganisasi-an	Sholat Maghrib berjama'ah, barzanji Makan malam	10. kepemimpinan 11. Konsep Gender 12. valuasi/ Post test/ RTL	Qiyamul Lail dan Pembaiatan/Penutupan

G. Alur Pendidikan dan Pelatihan



Keterangan:

Skema ini merupakan dasar pelatihan sebagai upaya untuk memandu peserta dan pelatih di dalam memahami proses latihan. Daur ini terdiri dari:

1. Tujuan : Bagian dari pelatihan yang diharapkan tercapai selama proses pelatihan
2. Motivasi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Pre-test, perkenalan, review pengalaman, analisa diri dan kontrak belajar dengan harapan dapat memacu, mendorong dan menstimulasi peserta kea rah pembentukan kesadaran diri
3. Penguatan Ideologi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Ke-IIPNU-an, Ke-NU-an, Ke-Aswaja-an serta tradisi perilaku keagamaan NU dengan harapan terjadi pertumbuhan dan penguatan Ideologi bagi anggota IPPNU
4. Penguatan skill organisasi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan materi: keorganisasian, kepemimpinan dan keadminstrasian dengan harapan agar anggota IPPNU memiliki dasr ketrampilan keorgaanisasian ,kepemimpinan dan keadministrasian yang baik.
5. Evaluasi : Bagian dari pelatihan yang dijadikan tolak ukur dari proses pelatihan secara menyeluruh
6. Rencana Tindak Lanjut : proses perencanaan terhadap kegiatan pasca latihan yang diharapkan mampu menjembatani kegiatan berikutnya
7. Target : merupakan komponen yang menjadi tujuan akhir latihan, kesesuaian antara tujuan yang direncanakan dengan target yang diharapkan seharusnya pada akhir latihan ini sudah dapat tercapai. Sehingga target peserta yang mengikuti MAKESTA ini diharapkan menjadi anggota yang paham serta dapat mengaplikasikan meteri-materi ideologi

H. Petunjuk Pelaksanaan Pelatihan

1. Perkenalan
    a. Pokok Bahasan : Perkenalan identitas peserta dan fasilitator, seperti : nama, alamat, hobi, pekerjaan, dll.
    b. Tujuan :
       Tercapainya suasana interaktif yang hangat dan terbuka antara sesama peserta, fasilitator dan panitia penyelenggara
    c. Metode : bermain (membuat puisi pribadi), Story Telling
    d. Media : kertas, pulpen
    e. Waktu : 45 menit
    f. Proses Kegiatan :
        1. Fasilitator membuka serta menjelaskan secara singkat aturan main dari permainan ini.
        2. Fasilitator meminta kepada peserta untuk membentuk lingkaran, kemudian fasilitator memberikan selembar kertas kepada masing-masing peserta.
        3. Fasilitator mengajak kepada peserta untuk membuat puisi sederhana – minimal 4 baris. Puisi itu berisi informasi tentang nama, minat, pekerjaan, hobi, gaya hidup dan sebagainya.
        4. Sebagai contoh "Aku adalah seorang kiper", kesukaanku naik skuter, makananku lemper,

asalku dari Jember, aku masuk IPPNU pingin pinter, biar tidak keblinger, dan hanya menjadi bemper, sekarang aku siap jadi kader.

5. Setelah selesai, kemudian peserta diminta untuk menggeser kertas yang berisi puisi pribadi tersebut ke arah kanan dua kali.
6. Selanjutnya fasilitator meminta kepada peserta untuk membacakan puisi pribadi yang ada ditangannya seraya melakukan deklamasi sesuai dengan isi puisi tersebut.
7. Fasilitator mengulas secara singkat manfaat dari perkenalan tersebut diakhir dengan menutup acara/sessi.

2. Pre Test dan Analisis Diri
   a. Pokok Bahasan :
      Pemahaman keislaman dan gerakan Islam ahlusunnah waljamaah
      1. Pengalaman organisasi
      2. Pengetahuan tentang NU
      3. pengetahuan tentang IPPNU
      4. Harapan dan tujuan mengikuti kegiatan
      5. Pendidikan dan pelatihan yang pernah diikuti
   b. Tujuan
      1. Mengetahui tingkat pengetahuan dan pengalaman peserta terhadap materi kegiatan.
      2. Peserta dapat mengenal diri, lingkungan dan organisasi yang diikutinya.
      3. Menumbuhkan motivasi peserta dalam berorganisasi dan kegiatan Makesta.

   c. Metode :
      1. Angket atau;
      2. Brainstorming
   d. Media : form kuesioner, kertas (ukuran HVS), pulpen
      Waktu : 45 menit
   e. Proses Kegiatan
      1. Untuk pre test yang sifatnya angket diisi oleh peserta yang disebarkan oleh panitia. Selanjutnya seluruh angket dikumpulkan untuk dilakukan penilaian, kemudian hasil angket ini menjadi gambaran awal tentang kondisi peserta menyangkut pengalaman, keilmuan maupun motivasi mengikuti makesta.
      2. Disamping pre test yang sifatnya angket fasilitator dapat memberikan pre test dengan cara brainstorming dengan peserta secara langsung.
      3. Selanjutnya fasilitator mengajak brainstorming dan mengidentifikasi dengan peserta secara acak dengan menanyakan beberapa hal misalnya, tentang seputar gerakan Islam, organisasi pelajar, seputar NU, serta menanyakan peserta apa motivasi mendasar yang mendorong untuk mengikuti Makesta, sampai pada harapan peserta terhadap kegiatan tersebut.
      4. Fasilitator mengidentifikasi dan mengulas dengan singkat diakhiri dengan penutup.

3. Ahlussunnah wal jamaah
   a. Pokok Bahasan
      1. Pengertian Islam sebagai rahmatal lil-alamin
      2. Pengertian iman, islam dan ihsan serta sumber ajaran Islam
      3. Prinsip-prinsip dasar gerakan Islam ahlusunnah wal-jamaah yaitu tawasuth dan i'tidal, tasamuh, tawazun dan amar ma'ruf nahi mungkar.
      4. Pengertian dan dalil-dalil yang menjadi rujukan Ahlussunnah wal jamaah.
      5. Kilasan sejarah gerakan Islam ahlusunnah wal jamaah dan perkembangannya di Indonesia. Kebenaran sistem da'wah yang berkesinambungan yang diemban oleh ulama' sebagai pewaris para nabi.
   b. Tujuan
      1. Meyakinkan kebenaran Islam Ahlussunnah wal jamaah sebagai gerakan da'wah Islamiyah yang benar dan berkesinambungan.
      2. Memahami Iman, Islam, Ihsan, dan sumber ajaran Islam.
      3. Memahami prinsip-prinsip Islam ahlussunnah wal jamaah dan sejarah kelahiran serta perkembangannya di Indonesia
      4. Memahami dalil-dalil kebenaran yang menjadi rujukan ahlussunnah wal jamaah.
      5. Memahami kebenaran sistem da'wah yang berkesinambungan yang diemban oleh ulama di Indonesia
   c. Metode : Ceramah dan dialog

   d. Media : LCD, kertas plano, spidol
   e. Waktu : 120 menit
   f. Proses Kegiatan :
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
      3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
      4. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup
      5. Referensi bacaan selanjutnya :
      a. Khittoh Nahdliyah oleh KH. Ahmad Siddiq
      b. Kembali ke Khittoh oleh KH. Muchith Muzadi
      c. Ahlussunnah waljamaah oleh KH. Sirojudin Abbas
      d. Islam Ahlussunnah waljamaah dan perkembangannya di Indonesia diterbitkan PP
      e. LP Maarif NU

4. Ke NU an
    a. Pokok Bahasan :
        1. Sejarah kelahiran NU dan perkembangannya (konteks lokal dan nasional)
        2. Misi, Bentuk dan sistem organisasi NU.
        3. Pengertian dan kedudukan ulama dalam NU
        4. Nilai dan tradisi keagamaan NU (tahlilan, ratiban, barzanji, qunut, mauludan, dll).
    b. Tujuan
        1. memahami sejarah kelahiran NU dan perkembangannya dalam konteks lokal maupun nasional
        2. memahami misi, bentuk dan sistem organisasi NU.
        3. memahami kedudukan dan peran ulama dalam NU sebagai penerus para nabi.
        4. memahami dasar-dasar dan bentuk-bentuk tradisi keagamaan NU
    c. Metode : Ceramah dan dialog
    d. Media : LCD, kertas plano, spidol
    e. Waktu : 90 menit
    f. Proses Kegiatan :
        1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
        2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
        3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
        4. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.
        5. Referensi bacaan :
           Fiqih Tradisi oleh :
           KH. Muhyidin Abdussomad
           KH. Nuril Huda

5. Ke IPPNU an
    a. Pokok Bahasan :
       Pengenalan Sejarah kelahiran IPPNU (nasional dan lokal)
    b. Citra Diri dan Pola Dasar Perjuangan Organisasi IPPNU
    c. Hubungan IPPNU dengan NU beserta banom-banomnya
    d. PD/PRT (sifat, fungsi, azas, aqidah, misi organisasi, struktur organisasi, lambang organisasi).
    e. Mars IPPNU

b. Tujuan
1. Memahami sejarah kelahiran dan peran IPPNU sebagai ujung tombak gerakan kaderisasi Islam ahlussunnah waljamaah pada tingkatan pelajar
2. Memahami Citra Diri dan PDPO IPPNU
3. Memahami hubungan IPPNU dengan NU beserta banom-banomnya
4. Memahami materi-materi dasar keorganisasian IPPNU (PD/PRT IPPNU)
5. Hafal dan bisa menyanyikan Mars IPPNU dengan baik dan benar

c. Metode : Ceramah, dialog.
d. Media : LCD, kertas plano, spidol
e. Waktu : 180 menit.
f. Proses Kegiatan :
1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan brainstorming seputar materi yang akan dibahas.
3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
4. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

Buku Pedoman Pengkaderan

5. Referensi :
a. Sejarah IPPNU
b. Dinamika kaum muda NU dalam lintasan sejarah oleh Asrorun Niam Sholeh dan Sulton Fathoni

f. Keorganisasian
a. Pokok Bahasan:
6. Pengertian organisasi
7. Manfaat dan fungsi organisasi
8. Jenis-jenis organisasi
9. Unsur-unsur organisasi
10. Managemen pengelolaan organisasi

a. Tujuan
1. Memahami pengertian organisasi
2. Memahami fungsi dan manfaat organisasi
3. Memahami jenis dan unsur organisasi
4. Memahami managemen pengelolaan organisasi

b. Metode :
1. Ceramah dan dialog
2. Permainan

c. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
d. Waktu : 45 menit
e. Proses Kegiatan :
1. Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok
2. Dua kelompok pertama bermain tanpa penjelasan
3. Fasilitator menggambar kerangka gambar pada kertas plano

4. Masing-masing peserta menambahkan 3 coretan pada gambar tersebut.
5. Dua kelompok kedua bermain berdasarkan kesepakatan kelompok
6. Fasilitator mempersilahkan untuk menggambar sesuai dengan kesepakatan kelompok.
7. Kerangka gambar digambar dikertas plano sesuai kesepakatan kelompok
8. Masing-masing peserta menambahkan 3 coretan pada gambar tersebut.
9. Fasilitator mengeksplorasikan permainan tersebut berkaitan dengan keorganisasian yang berkaitan dengan kerjasama, komunikasi, trust, kompak, adaptif.
10. Fasilitator memperkenalkan nara sumber sekaligus mempersilahkan menyampaikan materi yang berkaitan dengan materi keorganisasian dan dilanjutkan dengan tanya jawab.

7. Kepemimpinan
   a. Pokok Bahasan:
      1. Pengertian kepemimpinan
      2. Macam-macam dan tipe kepemimpinan
      3. Teori dan Tugas-tugas kepemimpinan dalam masyarakat
   b. Tujuan
      1. Memahami pengertian kepemimpinan beserta macam-macam dan tipenya
      2. Memahami peran kepemimpinan dalam

masyarakat
   c. Metode : Ceramah, dialog, game, role playing
   d. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
   e. Waktu : 45 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Fasilitator membagi peserta dalam 3 kelompok
      2. Masing-masing kelompok memerankan salah satu karakter kepemimpinan.
      3. Peserta melakukan evaluasi dari karakter kepemimpinan yang sudah diperankan tersebut dengan dipandu oleh fasilitator.
         (aspek yang diukur pemimpin, yang dipimpin dan proses kepemimpinan).

8. Keadministrasian
   a. Pokok Bahasan:
      1. Pengertian dan tujuan administrasi
      2. Konsep dasar administrasi
   b. Tujuan
      1. Memahami Pengertian dan tujuan administrasi
      3. Memahami Konsep dasar administrasi
   c. Metode : Ceramah, dialog, game, role playing
   d. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
   e. Waktu : 45 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan

brainstorming seputar materi yang akan dibahas.
3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi
4. Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok untuk mempraktikkan tugas dari narasumber
5. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil praktik,, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

9. Konsep Gender
   a. Pokok Bahasan:
      1. Pengertian dan tujuan konsep gender
      2. Perbedaan sex dan Gender

   b. Tujuan
      1. Memahami Pengertian dan tujuan konsep gender
      2. Memahami sex dan gender
      c. Metode : Ceramah, dialog, game, role playing
   d. Media : LCD, Kertas plano dan spidol
   e. Waktu : 45 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Fasilitator membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Fasilitator memperkenalkan nara sumber, selanjutnya fasilitator mengadakan brainstorming seputar materi yang akan

Buku Pedoman Pengkaderan

dibahas.
3. Fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi
4. Fasilitator membagi peserta dalam 4 kelompok untuk mempraktikkan tugas dari narasumber
5. Fasilitator mengulas secara garis besar pokok hasil praktik,, selanjutnya fasilitator mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

10. Evaluasi
   a. Pokok bahasan
      1. Pendalaman seluruh materi
      2. Komponen yang terlibat dalam proses pendidikan dan pelatihan (Peserta, Fasilitator, Panitia)
   b. Tujuan
      1. Mengukur atau menilai tingkat daya serap, perkembangan peserta dan keberhasilan pendidikan dan pelatihan yang diadakan
      2. Mengetahui faktor penunjang dan penghambat dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan.
   c. Metode
      Diskusi dan angket
   d. Waktu
      Diskusi 60 menit
      Angket 30 menit
   e. Media :
      Semua materi ceramah dan lembaran-lembaran

angket

f. Proses kegiatan
   1. Peserta dibagi dalam kelompok kecil. Selanjutnya masing-masing kelompok tersebut mengambil tempat terpisah dengan dipandu fasilitator.
   2. Kemudian masing-masing fasilitator dalam kelompok, melakukan review (penajaman) materi dari seluruh materi yang pernah diberikan selama fasilitatoran dengan cara melakukan tanya jawab ekploratif.
   3. Setelah semua selesai, peserta masuk ruangan selanjutnya peserta melakukan evaluasi (feedback) berkait dengan aspek-aspek latihan, misalnya Materi latihan, performance fasilitator, sarana fasilitatoran, penyelenggaraan fasilitatoran dll. Hal ini bila dilakukan dengan angket maka peserta cukup mengisi dengan angket kemudian hasil tersebut diidentifikasi dan disimpulkan oleh fasilitator dan panitia. Bisa juga dilakukan ekplorasi secara langsung dengan melakukan identifikasi dan feedback yang dipimpin oleh fasilitator dan semua panitia serta peserta terlibat di dalam forum.
   4. Kemudian diakhiri dengan penutupan.

Mohon di jawab dengan jelas pertanyaan-pertanyaan berikut :

1. Bagaimana menurut anda hal-hal yang berkait dengan pendidikan dan pelatihan sebagai berikut :
   a. Pembagian waktu :
   b. Pelayanan panitia terhadap peserta :
   c. Akomodasi kegiatan:
   d. Sarana kegiatan:
2. Bagaimana menurut anda tentang materi yang diberikan pada pendidika dan pelatihan ini….
3. Menurut Rekan-rekanita bagaimana penampilan nara sumber.............
4. Bagaimana perasaan rekan-rekanita dalam fasilitatoran ini.....

11. Rencana Tindak Lanjut (RTL)
   a. Pokok bahasan
      1. Rumusan dan strategi tindak lanjut kegiatan
      2. Membentuk alumni Makesta.
   b. Tujuan
      1. Merumuskan dan menyepakati rencana tindak lanjut pasca pendidikan dan pelatihan Makesta.
      2. Mengikat persaudaraan antar alumni Makesta untuk mengaktualisasikan diri dalam berorganisasi.
   c. Metode: Angket dan diskusi
   d. Waktu: 60 menit efektif

e. Media :
   1. White board dan spidol
   2. Kertas plano
   3. Lembar rancangan kegiatan pasca latihan
f. Proses kegiatan
   1. Fasilitator membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang rencana tindak lanjut kegiatan
   2. Agar hasil rencana tindak lanjut tepat sasaran, maka sebaiknya rencana tindak lanjut di buat forum segitiga yakni peserta, fasilitator, dan pimpinan struktural yang bersangkutan.
   3. fasilitator membagikan angket tindak lanjut kegiatan kepada peserta.
   4. setelah angket selesai diisi oleh peserta, fasilitator memandu mengindentifikasi hasil isian kegiatan rencana tindak lanjut, serta merumuskannya dalam bentuk garis besar kegiatan tindak lanjut pasca MAKESTA.
   5. Selanjutnya forum diserahkan kepada pimpinan struktural yang bersangkutan.
   6. Hasil pembahasan tersebut ditetapkan sebagai ketetapan kegiatan yang harus dilaksanakan.
   7. penyelenggara menutup sesi.

12. Pembaiatan
   a. Pokok pembahasan :
      1. Tazkiyatunnafs
      2. Pengambilan sumpah kesetiaan
      b. Tujuan :

      1. Merefleksi keadaan diri anggota
      2. Pengukuhan keanggotaan dan pernyataan janji setia terhadap IPPNU
   c. Proses Kegiatan:
      a. Perenungan
         1. Fasilitator mengajak peserta untuk membersihkan diri dari hadas kecil dan hadas besar.
         2. Peserta sholat malam di mesjid dan mushola terdekat, kemudian diajak berzikir bersama
         3. Fasilitator mengajak peserta bermuha-sabah
      b. Pengucapan Janji Setia Anggota
         1. Fasilitator selanjutnya menyerahkan kepada pimpinan IPPNU setempat (penyelenggara) untuk melakukan pembaiatan kepada calon anggota baru.
         2. Pimpinan IPPNU (penyelenggara) setempat mengajak fasilitator, panitia dan peserta berbaris rapi dan mengucapkan janji setia sebagai anggota IPPNU, setia kepada NU dan mengikuti semua garis kebenaran perjuangan Islam ahlussunnah waljamaah.
         3. Pimpinan IPPNU setempat menyatakan secara resmi kalau peserta telah sah menjadi anggota IPPNU memiliki hak dan kewajiban yang sama dengan anggota IPPNU yang lain.

4. Acara pembaiatan di tutup dengan mushofahah (berjabat tangan erat dan berangkulan sesama jenis) sambil membaca sholawat badar.

1. KUMPULAN HAND-OUT (MATERI) MAKESTA

1. MATERI ASWAJA

1. Pengertian dan dalil Ahlussunah Wal Jama'ah

عَنْ أَبِيْ هُرَيْرَةَ رَضِيَ اللهُ عَنْهُ أَنَّ رَسُولَ الله صَلَّى اللهُ عَلَيْه وَسَلَّمَ قَالَ: افْتَرَقَتْ الْيَهُودُ عَلَى إحْدَى وَسَبْعِينَ فِرْقَةً وَافْتَرَقَتْ النَّصَارَى عَلَى ثِنْتَيْنِ وَسَبْعِينَ فِرْقَةً وَ سَتَفْتَرِقُ أُمَّتِي عَلَى ثَلَاث وَسَبْعِينَ فِرْقَةً, كُلُّهَا فِي النَّارِ , إلَّا وَاحِدَةً. قِيلَ : مَنْ هُمْ يَا رَسُولَ اللَّهِ ؟ قَالَ : مَا أَنَا عَلَيْهِ وَأَصْحَابِي.رواه أبو داود والترمذي وابن ماجه

عَنْ عَبْدِ الرَّحْمَنِ بْنِ عَمْرو السُّلَمِي أَنَّهُ سَمِعَ العِرْبَاضَ بن سَارِيَة قَالَ وَعَظَنَا رَسُولُ الله صَلَّى اللهُ عَلَيْهِ وَسَلَّمْ: عَلَيْكُمْ بِسُنَّتِي , وَسُنَّةِ الْخُلَفَاءِ الرَّاشِدِينَ الْمَهْدِيِّينَ. رواه احمد

Gambaran yang dipaparkan diatas sebenarnya sudah diprediksi (diperkirakan) Oleh nabi Muhammad SAW bahwa pada suatu saat umatku akan terpecah menjadi 73 golongan dan yang selamat dari kesesatan adalah Ahlussunah Wal Jama'ah tersebut dalam kitab Thobroni bahwa nabi Muhammad SAW bersabda :

Artinya : Dan akan berfirqoh umatku sebanyak 73 firqoh, semuanya masuk neraka kecuali satu, sahabat-sahabat yang mendengar ucapan ini lalu bertanya "siapakah yang satu itu ya Rosulalloh" nabi menjawab "yang satu ialah orang yang berpegang (berjihat) sebagai peganganku (I'tiqotku) dan pegangan sahabat-sahabatku.(H.R. Imam Turmudzi)

Sebagaimana hadits Nabi yang diriwayatkan Tabrani yang

artinya :

Kaum Yahudi terpecah menjadi 71 firqoh (pecahan), kaum Nasrani menjadi 72 firqoh, sedangkan umatku akan terpecah menjadi 73 firqoh. Yang selamat diantara mereka satu, sedangkan sisanya binasa. Sahabat bertanya ; "Siapakah yang selamat itu ?" Nabi menjawab : "Ahlussunnah wal Jamaah" sahabat yang bertanya lagi : "Apakah Ahlussunnah wal Jamaah itu ?" Nabi menjawab : "Apa yang aku perbuat hari ini dan para sahabatku."

Mengikuti jejak langkah Rasulullah saw merupakan kewajiban yang telah diperintahkan Allah swt, sebagaimana firman-NYA dalam Q.S. An Nisa' ayat 115 yang artinya :

Barangsiapa menentang Rasul setelah jelas baginya petunjuk, sedangkan meraka mengikuti selain jalannya (mayoritas) kaum muslimin, maka kami palingkan dia dari jalan yang ia ikuti dan akan Kami bakar dia ke dalam neraka jahannam dan neraka jahannam itu sejelek-jelek tempat kembali.

Sedangkan mengikuti sunnah para sahabat Rasullah saw merupakan perintah Allah swt, sebagimana dalam Q.S. Al Hasyr ayat 7

Apa yang disampaikan oleh Rasulullah saw kepadamu hendaklah kau ambil apa yang Rasulullah saw melarangmu hendaklah kau hindari.

Ahlussunnah wal Jamaah juga disebut Assawadul A'dhom yakni golongan terbesar umat Islam yang didalamnya terhimpun para ulama ahlul haq dari berbagai keahlian (bidang) ilmu.

Ahlussunah Wal Jama'ah menurut bahasa:

1. Ahlun Berarti kalompok, keluarga, golongan
2. Sunnah:Berarti ajaran nabi meliputi perkataan, perbuatan, Ketetapan nabi Muhammad SAW.
3. Al jama'ah ( )Berarti golongan mayoritas (umumnya umat islam)

Ahlussunah Wal Jama'ah menurut istilah artinya ajaran islam yang murni sebagaimana yang diajarkan oleh Rosululloh SAW. Bersama para sahabat-sahabatnya pada zaman itu. Dari pengertian diatas diambil kesimpulanbahwa Ahlussunah Wal Jama'ah adalah golongan pengikut ajaran islam yang selalu berpegang teguh pada :

1. Al Qur'an dan Sunnah Nabi Muhammad SAW.
2. Sunnah para sahabat khususnya khulafaurrosyidin.
3. Ijma' (kesepakatan para 'ulama' terutama masalah khilafiyah memilah pendapat asawadul 'adhom) dan mengikuti madzab imam mujtahidin, terutama madzab empat (Hanafi, Maliki, Hambali, Syafi'i).

PRINSIP-PRINSIP YANG DIKEMBANGKAN ASWAJA

Dalam bukunya khittoh nahdliyah kyai Haji Ahmad Shiddiq merumuskan sikap dasar atau karakter Ahlussunah Wal Jama'ah yaitu:

1. Tawasud (garis tengah) dan I'tidal (garis lurus)
   Sikap tengah yang berintikan prinsip hidup yang menjunjung tinggi keharusan berlaku adil dan lurus di tengah-tengah kehidupan bersama. Dengan sikap ini NU sulalu menjadi kelompok panutan yang bersikap dan berlaku serta bertindak lurus dan dengan selalu membangun dan menghindari segala bentuk pendekatan yang bersifat tatoruf / ekstrim (keras)

2. Tasamuh
   Sikap toleran terhadap perbedaan-perbedaan baik masalah keagamaan, terutama hal-hal yang bersifatfuru'iyah atau masalah khilafiyah serta dalam masalah kemasyarakatan dan kebudayaan.
3. Tawazun
   Sikap seimbang dalam berkhitmad menyelaraskan berhikmah terhadap Allah SWT, hikmah kepada sesame manusia serta kepada lingkungan hidupnya, menyelaraskan kepentingan masa lalu, masa kini dan masa mendatang.
4. Amar Ma'ruf Nahi Munkar
   Selalu memiliki kepekaan untuk mendorong perbuatan yang baik dan bermanfaat dan menolak setiap hal yang dapat merugikan dalam kehidupan kini dan esok.

Dengan demikian system bermadzab yang dianut oleh Nahdlotul 'Ulama' telah membentuk kepribadian sebagai organisasi yang berprinsip :

a. Prinsip penggunaan Al Qur'an dan sunnah secara luas dalam upaya memahami dan mengamalkan ajaran agama.
b. Prisip selalu berpijak kepada kebenaran sesuai dengan prinsip-prinsip Rosulullah SAW, para sahabat, dan salafus sholihin (khususnya madzab empat).
c. Prinsip keberlangsungan ijtihad sebagaimana di syaratkan oleh konsep Al Qur'an, sunnah, ijtihadnya muadz bin jabal dan ungkapan klasik Ahlussunah Wal Jama'ah.
   Artinya : memelihara nilai lama yang baik dan mengambil nilai baru yang lebih baik.
d. Prinsip toleransi dalam perbedaan pendapat dalam arti yang umum.

Artinya : Barang siapa yang berpendapat (berijtihad) dan benar, maka (dianggap benar) dan mendapat dua pahala, tapi bagi yang salah (dianggap salah) dan mendapat satu pahala (penghargaan).

Memahami penjelasan diatas dapat disimpulkan, untuk melestarikan, mempertahankan, mengamalkan dan mengembangkan aswaja, Nahdlotul 'Ulama' berpegang teguh pada system bermadzab :

a. Dalam bidang aqidah mengikuti madzab yang dipelopori imam abu hasan al asy'ari dan abu mansur al maturidzi.
b. Dalam bidang fiqih mengikuti salah satu madzab empat (Syafi'I, Maliki, Hanafi, Hambali).
c. Dalam bidang akhlak / tasawuf mengikuti madzab imam junaidi al baghdawi dan imam ghozali.

4. Peran Ulama dan Auliya
   Ulama adalah orang yang ahli dalam bidang ilmu agama Islam dan sebagai pewaris para Nabi. Yang dimaksud pewaris disini adalah mewarisi ucapan, perbuatan, akhlak, ilmu dan ajaran-ajaran Rasulullah saw. Sedangkan Auliya atau para wali Allah (waliyullah) adalah ulama yang selalu dekat dengan Allah dan dicintaiNya.

Sepeninggal Rasulullah saw dan para sahabat (khulafaur rosyidin) dan khalifah, ulama memegang peranan penting dalam Islam. Mereka adalah panutan dalam mengajarkan agama Islam, sehingga selalu membutuhkan bimbingan dari mereka.

Di Indonesia agama Islam dapat berkembang dengan

pesat karena jasa para ulama dan auliya.Banyak ulama-ulama besar dan para wali yang dengan sabar dan penuh keikhlasan membimbing masyarakat kita pada kala itu, dimana dinamisme dan animism masih sangat subur.Hingga pada saat ini, Negara ini menjadi Negara dengan mayoritas penduduk beragama Islam, betapa besar peran dan jasa ulama dan auliya kita.

2. MATERI NAHDLATUL ULAMA'

A. Kelahiran Nahdlatul Ulama

NU lahir tanggal 16 Rajab 1344 H/ 31 januari 1926 M

Pendirian organisasian NU dimotivasi oleh:

1. Faktor faham keagamaan para ulama yg harus dipertahankan & dikembangkan
2. Rasa kebangsaan ulama dalam menghadapi Belanda
3. Upaya meningkatkan ekonomi umat
4. Meningkatkan SDM

B. Struktur keorganisasian Nahdlotul Ulama'

Seperti halnya organisasi pada Negara modern, organisasi Nahdlotul Ulama' membedakan antara kekuasaan suriah (badan legislatif) dengan kekuasaan tanfidliyah (badan eksekutif), akan tetapi fungsi suriyah dalam Nahdlotul Ulama' merangkap pula sebagai pengadilan dan badan yudikatif. Karenanya suriyah merupakan pimpinan tertinggi yang petunjuk dan pendapatnya mengikat sampai kebawah menurut garis vertikal.

Pengurus suriyah selaku pimpinan tertinggi mempunyai tugas :

1. Menentukan arah kebijaksanaan Nahdlotul Ulama' dalam melakukan usaha dan tindakan untuk mencapai tujuan organisasi.
2. Memberi petunjuk, bimbingan dan penbinaan dalam memahami, menganalisa. Mengamalkan dan mengembangkan ajaran islam menurut faham Ahlussunah Wal Jama'ah baik dibidang aqidah, syari'ah, maupun tasawuf.

3. Mengendalikan, mengawasi, dan memberikan koreksi terhadap semua perangkat Nahdlotul Ulama' agar pelaksanaan program-program Nahdlotul Ulama' berjalan diatas ketentuan jam'iyah dan agama islam.
4. Membimbing, mengarahkan dan mengawasi badan otonom, lembaga dam majnah berlangsung berada di daerah suriah.
5. Membatalkan keputusan atau langkah organisasi Nahdlotul Ulama' yang dinilai bertentangan dengan ajaran Ahlussunah Wal Jama'ah.

Sedangkan pengurus Tanfidliyah sebagai pelaksanaan harian mempunyai tugas :

1. Memimpin organisasi sehari-hari sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan oleh pengurus suriah.
2. Melaksanakan program jam'iyah Nahdlotul Ulama'.
3. Membimbing, mengarahkan, memimpin dan mengawasi kegiatan-kegiatan perangkat jam'iyah yang ada dibawahnya.
4. Menyampaikan laporan secara periodik kepada pengurus suruia tentang pelaksanaan tugasnya.

C. Perangkat Organisasi Nahdlotul Ulama'

Perangkat organisasi Nahdlotul Ulama' menurut hasil Muktamar XXI di solo terdiri atas:

1. Lembaga

Adalah perangkat departemen organisasi Nahdlotul Ulama' yang berfungsi sebagai pelaksana kebijakan Nahdlotul Ulama', khususnya yang berkaitan dengan bidang tertentu. Lembaga-

lembaga tersebut adalah :

a. Lembaga Dakwah Nahdlotul Ulama'(LDNU) bertuigas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' dibidang penyiaran agama islam Ahlussunah Wal Jama'ah.
b. Lembaga pendidikan Ma'arif Nahdlotul Ulama' (LP. MA"ARIF.NU) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' dibidang pendidikan dan pengajaran, baik formal maupun non formal selain pondok pesantren.
c. Lembaga Sosial Mabarot Nahdlotul Ulama' (LS MABAROT NU) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang social dan kesehatan.
d. Lembaga Perekonomian Nahdlotul Ulama' (LP. NU) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang pengembangan ekonomi warga Nahdlotul Ulama'.
e. Robithoh Ma'had (RMI) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang pengembangan pondok pesantren.
f. Lembaga Kemasyarakatan Keluarga Nahdlotul Ulama' (LKKNU) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang kemaslahatan keluarga, kependidikan dan lingkungan hidup.
g. Haiah Ta'mirtil Masjid Indonesia (HTMI) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang pengembangan dan kemakmuran.
h. Lembaga kajian dan pengembangan sumber daya manusia (LAKPESDAM) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' dalam bidang kajian dan pengembangan sumber daya manusia.
i. Lembaga Seni Budaya Nahdlotul Ulama' (LESBUMI NU) bertugas melajsanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di

bidang seni dan budaya selain seni hadrah.

j. Lembaga Pengembangan Tenaga Kerja Nahdlotul Ulama' (LPTK NU) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang pengembangan ketenaga kerjaan.
k. Lembaga Penyuluhan dan Bantuan Hukum Nahdlotul Ulama' (LPBH NU) bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang Penyuluhan dan bantuan hokum.
l. Jamiatul Quro'wal hiuffad bertugas melaksanakan kebijakan Nahdlotul Ulama' di bidang pengembangan seni baca dan metode pengajaran dan hafalan Al Qur'an.

2. Lajnah

Adalah perangkat organisasi Nahdlotul Ulama' untuk melaksanakan program Nahdlotul Ulama' yang memerlukan penanganan khusus.

a. Lajnah Falaqiyah bertugas mengurus masalah hisab dan ru'yah.
b. Lajnah Ta'lif Wanafsir bertugas di bidang penerjemahan, penyusunan dan penyebaran kitab-kitab menurut faham Ahlussunah Wal Jama'ah.
c. Lajnah Auqof bertugas menghimpun dan mengelola tanah serta bangunan yang diwakafkan kepada Nahdlotul Ulama'.
d. Lajnah Waqof Infaq dan Shodaqoh bertugas menghimpun, mengelola dan mentasarufkan zakat, infaq, dan shodaqoh.
e. Lajnah Bahtsul Masail Diniyah, bertugas menghimpun, membahas dan memecahkan masalah maudzuiyah dan waqiiyah yang harus segera mendapat kepastian hokum.

3. Badan Otonom

Adalah perangkat organisasi Nahdlotul Ulama' yang berfungsi membantu melaksanakan kebijakan Nahdlotul ULlama', khususnya yang berkaitan dengan kelompok masyarakat tertentu yang beranggotakan perseorangan.

a. Jam'iyah ahli thoriqoh Muhammad SAW tabaroh annahdiyah, dalam badan otonom yang menghimpun pengikut aliran thoriqoh yang Mukhtabar di lingkungan Nahdlotul Ulama'.
b. Muslimat Nahdlotul Ulama' (Mulimat NU) menghimpun anggota perenpuan Nahdlotul Ulama'.
c. Fatayat Nahdlotul Ulama' (Fatayat NU) menghimpun anggota perempuan muda Nahdlotul Ulama'.
d. Gerakan Pemuda Ansor (GP ANSOR) menghimpun anggota pemuda Nahdlotul Ulama'
e. Ikatan Pelajar Nahdlotul Ulama' (IPNU) menghimpun pelajar, santri, dan mahasiswa laki-laki.
f. Ikatan Pelajar Putri Nahdlotul Ulama' (IPPNU) menghimpun pelajar, santri dan mahasiswa perempuan.
g. Ikatan Sarjana Nahdlotul Ulama' (ISNU) menghimpun para sarjana dan kaum intelektual di kalangan Nahdlotul Ulama'.
h. Pagar Nusa menghimpun para anggota Nahdlotul Ulama' yang suka dalam bidang beladiru pencak silat.

3. Arah Perjuangan Nahdlatul Ulama

Tujuan Nahdlatul Ulama sejak awal didirikannya adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan dakwah Islamiyah.
2. Menyelenggarakan pendidikan.

3. Mengupayakan terwujudnya kemaslahatan dan kesejahteraan umat.
4. Mengupayakan pembangunan di bidang perekonomian.

TRADISI AMALIYAH ORANG NU

1. dalam bidang ibadah :
   - attalaffudz binniyyah kala sholat
   - mengangkat tangan sejajar dengan telinga kala takbiratul ihram
   - menaruh tangan antara perut dan dada kala sholat
   - membaca fatihah kala jadi ma`mum.
   - membaca qunut subuh
   - dzikir jama`i dengan mengeraskan suara setelah selesai sholat lalu disambung dengan berdoa bersama.
   - sholat tarawih dan witir 23 rakaat.

2. penghormatan kepada nabi:
   - muludan
   - sholawatan
   - menyertakan "sayyidina" ketika bersholawat.

3. penghormatan terhadap jenazah :
   - tahlilan
   - ziarah kubur
   - talqin
   - tawassul

3. MATERI IPPNU

I. SEJARAH KELAHIRAN IPPNU

- Berawal dari pesantren
- Pendiri (Umroh Machfudhoh, Atika Murtdloh, Latifah Hasyim, Romlah, dan Basyiroh Saimuri)
- Dasar Pemikiran:
  muktamar NU ke-20 tahun 1954
  "IPNU adalah satu-satunya organisasi pelajar Putra NU dan Untuk perempuan harus ada organisasi yang terpisah"
- Konferensi Panca Daerah (28 Februari-5Maret 1955)Lima cabang IPNU Putri (Surakarta,Malang,Lum ajang , Kediri,Yogyakarta)
- 2 maret 1955/8 Rajab 1374 H adalah Hari Deklarasi IPNU Putri (Kelak IPPNU)

II. CITRA DIRI IPPNU

A. Visi & Misi IPPNU
   - Visi IPPNU
     Terbentuknya kesempurnaan pelajar putri Indonesia yang bertaqwa, berakhlaqul karimah, berilmu, dan berwawasan kebangsaan.
   - Misi IPPNU
     1. Membangun kader NU yang berkualitas, berakhlaqul karimah, bersikap demokratis dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

2. Mengembangkan wacana dan kualitas sumber daya kader menuju tercapainya kesetaraan gender
3. Membentuk kader yang dinamis, kreatif dan inovatif.

B. KARAKTER DASAR IPPNU

- MABADI KHAIRA UMMAH:
    1. Ash-Sidqu (Kejujuran)
    2. Al-amanah wal-Wafa bil- Ahdi (Dapat dipercaya, setia dan tepat janji
    3. Al-Adalah (Bersikap dan bertindak adil dalam segala hal)
    4. Atta'awun (tolong menolong)
    5. Al-Istiqomah (Keteguhan)

- BERPERILAKU ASWAJA:
    1. Landasan Agama (ucapan, perbuatan sesuai dengan Al-Qur'an hadist, ijma' dan qiyas)
    2. Nilai-nilai agama
        - tawassuth dan I'tidal
        - tawazzun (simbang)
        - tasammuh (toleran)
        - Amar ma'ruf nahi mungkar

- AQIDAH IPPNU
  beraqidah Islam menurut faham ahlusunnah wal jamaah dan mengikuti salah satu madzhab: Hanafi, Maliki, Syafi'I, dan Hambali

- AZAS: IPPNU
  berazaskan Ketuhanan Yang Maha Esa, Kemanusiaan yang adil dan beradab, Persatuan Indonesia, Kerakyataan yang dipimpin oleh hikmad kebijaksanaan dalam permusyawaratan perwakilan, Keadilan sosial bagi seluruh rakyat Indonesia

- SIFAT : IPPNU
  organisasi yang kepelajaran, kemasyarakatan, dan keagamaan yang bersifat nirlaba

- FUNGSI IPPNU
    1. Wadah berhimpun pelajar putri Nahdlatul Ulama untuk melanjutkan nilai-nilai dan cita-cita perjuangan NU.
    2. Wadah komunikasi, interaksi dan integrasi pelajar putri NU untuk menggalang Ukhuwah Islamiah dan mengembangkan syi'ar Islam ahlusunnah wal jamaah.
    3. Wadah kaderisasi NU pada bazis pelajar putri untuk mempersiapkan kader-kader bangsa.
    4. Wadah keilmuan.

- STRUKTUR ORGANISASI IPPNU
    1. Pimpinan Pusat IPPNU (PP IPPNU)
    2. Pimpinan Wilayah IPPNU (PW IPPNU)
    3. Pimpinan Cabang IPPNU (PC IPPNU)
    4. Pimpinan Anak Cabang IPPNU (PAC IPPNU)
    5. Pimpinan Ranting/Komisariat IPPNU (PR/K IPPNU)

Lambang organisasi;
Warna hijau : keberanian, kesuburan serta dinamis;
Warna putih : kesucian, kejernihan serta kebersihan;
Warna kuning : hikmah yang tinggi/kejayaan;
Segitiga : iman, islam dan ihsan;
Dua buah garis tepi
mengapit warna kuning : dua kalimat syahadat
Sembilan bintang : keluarga NU, yang diartikan; Nabi Muhammad saw, 4 bintang sebelah kanan (khulafaur rosyidin), 4 bintang sebelah kiri (4 imam madzhab).
Dua kitab : al qur'an dan hadits;
Dua bulu bersilang : aktif menulis dan membaca untuk menambah wacana berpikir;
Dua bunga melati : perempuan yang dengan kebersihan pikiran dan kesucian hatinya memadukan dua unsur ilmu pengetahuan umum dan agama.
Lima titik diantara I.P.P.N.U. : rukun islam

MARS IPPNU

Lagu : Mochtar Embut
Lirik : Mahbub Djunaidi
Arr : Nurcholis & M. Thoifur Syairozi

Sirnalah gelap terbitlah terang
Mentari timur sudah bercahya
Ayunkan langkah pukul genderang
S'gala rintangan mundur semua

Tiada laut sedalam iman
Tiada gunung setinggi cita
Sujud kepala kepada Tuhan
Tegak kepala lawan derita

III. HUBUNGAN IPPNU DENGAN NAHDLATUL ULAMA'

- Intern (dalam lingkungan NU)IPPNU sebagai perangkat dan badan otonom NU, secara kelembagaan memiliki kedudukan yang sama dan sederajat dengan badan-badan otonom lainnya, yaitu memiliki tugas utama melaksanakan kebijakan NU, khususnya yang berkaitan dengan kelompok masyarakat tertentu. Masingmasing badan yang berdiri sendiri itu hanya dapat dibedakan dengan melihat kelompok yang menjadi sasaran dan bidang garapannya masingmasing.Dan bidang garap IPPNU adalah sebagai oraganisasi pengkaderan awal di tubuh NU.
- Eksteren (di luar lingkungan NU)IPPNU adalah bagian integral dari generasi muda Indonesia yang memiliki tanggung jawab terhadap kelangsungan hidup bangsa dan Negara Republik Indonesia dan merupakan bagian tak terpisahkan dari upaya dan cita-cita perjuangan NU serta cita-cita bangsa Indonesia

IV. HUBUNGAN IPPNU DENGAN ORGANISASI PELAJAR LAIN

Sesuai dengan sifat organisasi, bahwa IPPNU adalah organisasi kepelajaran yang bersifat nirlaba, memiliki target group (kader) usia 12-30 tahun (pelajar, santri, mahasiswi) dan

terbatas pada lingkungan NU. Di tingkat sekolah menengah, IPPNU dapat menjadi alternatif organisasi baik intra maupun ekstra (tidak harus menggeser OSIS). Pada pondok pesantren, dapat berkerjasama dengan organisasi santri-santriwati yang ada di pondok pesantren (pada prinsipnya bersaudara dan bermitra/rekan) dan di perguruan tinggi, dapat menjadi pilihan dari sekian banyak organisasi kemahasiswaan dengan latar belakang ideologi dan faham yang beragama.

4. MATERI MEMBANGUN KARAKTER (character building)

Membangun karakter (character building) adalah proses mengukir atau memahat jiwa sedemikian rupa, sehingga 'berbentuk' unik, menarik, dan berbeda atau dapat dibedakan dengan orang lain.

Filosufi Mengukir Manusia Karakter

Sebagai basis acuan dalam merumuskan konsep pendidikan karakter dalam Islam ialah QS. Rum (30): 30. Dari ayat ini dapat ditarik benang merah bahwa bawaan dasar (fitrah) manusia dan proses pembentukan karakternya dapat dikelompokkan menjadi empat aliran yaitu (1) fatalis-pasif (2) netral-pasif (3) positif-aktif dan (4) dualis-aktif (Maragustam, 2010).

Pilar-pilar Karakter dalam Islam

Ada sepuluh pilar karakter yang berasal dari nilai-nilai luhur universalitas Islam, yaitu:

1. Karakter cinta dan ikhlas terhadap Allah swt dan segenap ciptaan-Nya. Ibadah pada hakikatnya segala sikap dan prilaku yang di ditujukan untuk mencari rido Allah, baik itu ibadah personal maupun ibadah sosial.
2. Tanggung jawab dan kemandirian. Setiap orang bertanggungjawab terhadap apa yang dikatakan dan dilakukan dalam tindakan manusiawi secara mandiri. Anugerah Tuhan kepada manusia berupa potensi internal (akal, nafs, kalbu, dan fitrah yang dihidupi oleh ruh), kesadaran dan kebebasan memilih untuk bertindak, menjadikan manusia bertanggungjawab apa yang

dikatakan dan dilakukan secara mandiri. Setiap kamu adalah pemimpin dan bertanggungjawab terhadap yang dipimpinnya. Paling tidak seseorang bertanggungjawab memimpin dirinya sendiri.

3. Kejujuran dan amanah. Menurut Mohammad Nuh (2010), diantara karakter yang ingin kita bangun adalah karakter yang berkamampuan dan berkebiasaan memberikan yang terbaik,giving the best, sebagai prestasi yang dijiwai oleh nilai-nilai kejujuran. Di samping itu apabila seseorang diberi amanah, maka ia harus mampu memikul dan menunaikan amanah itu sesuai dengan hak-hak dan kewajiban yang melekat dalam amanah itu.
4. Saling hormat menghormati dan berlaku santun dalam bersikap dan berkomunikasi. Kebanyakan orang sukses justru ditentukan sejauh mana seseorang menghormati, menghargai dan santun dalam berkomunikasi. Intelegensi hanya salah satu faktor saja untuk menuju sukses.
5. Ta'awun (tolong menolong), adil (hidup seimbang) dan ihsan(berbuat lebih baik dan terbaik) dan kerjasama dalam menciptakan tatanan dunia yang bermoral. Manusia diciptakan dalam posisinya bersosial. Tidak ada manusia yang dapat hidup sendiri, tanpa bantuan orang lain. Bahkan telah matipun, harus dibantu orang lain, yang dikenal dalam Islam fardu kifayah (kewajiban kolektif) untuk menyolatkan, memandikan, mengkafani, dan menanamnya.
6. Percaya diri dan pekerja keras. Setiap muslim diperintahkan, jika seseorang selesai melakukan suatu pekerjaaan, cepat bergegaslah untuk mengerjakan lainnya. Dalam Alquran disebutkan: Maka apabila kamu telah selesai (dari sesuatu urusan), kerjakanlah dengan sungguh-sungguh (urusan) yang lain, dan hanya kepada Tuhanmulah hendaknya kamu berharap (QS. Insyirah: 7-8). Demikian juga seseorang di larang keras menggantungkan hidupnya pada orang lain, apalagi meminta-minta. Tangan pemberi lebih baik daripada tangan peminta.
7. Kepemimpinan. Memimpin diri sendiri dan orang lain untuk menata dunia dalam tatanan moral merupakan suatu keharusan dalam Islam.
8. Berprilaku baik dan rendah hati. Memperjuangkan kebenaran apabila dilakukan dengan cara yang baik dan rendah hati jauh lebih bermakna dan lebih efektif, daripada dilakukan dengan cara yang tidak baik dan arogan.
9. Keteladanan. Panji-panji Islam dapat ditegakkan apabila seseorang menempatkan dirinya sebagai teladan yang baik (uswatun hasanah) bagi masyarkat dan keluarganya. Tidak akan dapat menciptakan tatanan dunia yang bermoral apabila terutama para pemimpinnya belum dapat menjadikan diri mereka menjadi teladan bagi yang dipimpinnya. Presiden menjadi teladan bagi rakyatnya. Orang tua menjadi teladan bagi anak-anaknya. Guru menjadi teladan bagi murid-muridnya. Majikan menjadi teladan bagi para pekerjanya. Supir menjadi teladan bagi penumpangnya. Pimpinan media menjadi teladan bagi pembacanya dan seterusnya.
10. Toleransi (tasamuh), kedamaian, dan kesatuan. Manusia diciptakan dalam perbedaan. Yang saudara sekandung dan kembarpun pasti berbeda, apalagi yang bukan saudara dan bukan pula kembar. Seseorang tidak boleh bercita-cita untuk menyeragamkan (uniform) setiap orang.

Buku Pedoman Pengkaderan

2. Strategi Mengukir Manusia Berkarakter

Bisakah karakter dibentuk?Jika karakter merupakan seratus persen turunnan atau bawaan sejak lahir, maka karakter tidak bisa dibentuk. Namun, jika bawaan (hereditas) hanyalah salah satu faktor pembentuk karakter, tentu jawabannya bisa dibentuk semenjak usia dini. Untuk itu kesepuluh pilar karakter itu, dapat diajarkan secara sistematis dalam model pendidikan holistik menggunakan strategi mengetahui, mencintai, mengerjakan, keteladanan, dan taubat.Keenam rukun pendidikan karakter tersebut adalah sebuah lingkaran yang utuh yang dapat diajarkan secara berurutan atau tidak berurutan.Sesuatu tindakan barulah dapat menghasilkan karakter kuat dan positif, apabila enam rukun pendidikan karakter ini dilakukan secara utuh dan terus menerus.

1. Pertama: Knowing the good (mengetahui yang baik) bisa mudah diajarkan sebab pengetahuan bersifat kognitif. Mengajarkan yang baik, yang adil, yang bernilai, berarti memberikan pemahaman dengan jernih kepada pembelajar apa itu kebaikan, keadilan, kejujuran, toleransi, nilai dan lain-lain. Boleh jadi seseorang berprilaku baik, adil, toleransi, tanpa disadarinya sekalipun secara konseptual tidak mengetahui dan tidak menyadari apa itu perilaku baik, atau apa itu keadilan, atau apa itu kejujuran.

   Perilaku berkarakter mendasarkan diri pada tindakan sadar si subjek, bebas dan berpengetahuan yang cukup tentang apa yang dilakukan dan dikatakannya. Meskipun tampaknya mereka tidak memiliki konsep jernih tentang nilai-nilai tersebut, sejauh tindakan itu dilakukan dalam keadaan sadar dan bebas, tindakan tersebut dalam arti tertentu telah

   dibimbing oleh pemahaman tertentu. Tanpa ada pemahaman dan pengertian, kesadaran dan kebebasan tidak mungkin ada sebuah tindakah berkarakter.Dalam Islampun sebuah tindakan diminta pertanggungjawabannya apabila yang melakukan itu sudah dewasa, berakal (berpengetahuan), dalam keadaan sadar, dan ada kebebasan untuk memilih. Sebuah tindakan yang tidak disadari, tidak dibimbing oleh pemahaman tertentu, tidak ada kebebasan, maka tidak akan memiliki makna bagi individu tersebut, sebab ia sendiri tidak menyadari dan tidak mengetahui makna dan akibat tindakan yang dilakukannya. Demikian juga sebuah tindakan yang tidak bebas dan tidak disadari serta tidak dibimbing oleh pengetahuan tentangnya, adalah tindakan instingtif atau ritual yang lebih dekat pada cara bertindak binatang.

2. Kedua: Feeling and loving the good. Setelah knowing the good, akan tumbuhfeeling and loving the good, yakni bagaimana merasakan dan mencintai kebaikan menjadi power dan engine yang bisa membuat orang senantiasa mau berbuat kebaikan. Sehingga tumbuh kesadaran bahwa, orang mau melakukan perilaku kebajikan karena dia cinta dengan perilaku kebaikan itu.Bagaimana supaya setiap orang cinta kepada kebaikan?Tentu prilaku kebaikan itu harus dihiasi, dirawat, ditegakkan, dikawal, dilindungi, dihargai dan dikaji implikasinya dalam waktu jangka panjang, serta keberpihakan kepada kebaikan bagi setiap orang terutama para pengambil keputusan dan kebijakan. Dengan demikian setiap orang merasa senang, nyaman dan aman dalam melakukan kebaikan itu.

3. Ketiga: Acting the good (tindakan kebaikan) setelah melalui proses mengerti dan mencintai kebaikan yang melibatkan dimensi kognitif dan afektif. Melalui tindakan pengalaman kebaikan ini secara terus menerus, melahirkan kebiasaan, yang pada akhirnya membentuk karakter yang kuat dan postif.Tindakan membiasakan melakukan kebaikan, sangat ditekankan dalam pendidikan Islam.Dalam hadis HR. al-Hakim, disebutkan, "Perintahlah anak-anakmu menjalankan ibadah salat jika mereka sudah berusia tujuh tahun.Dan jika mereka sudah berusia sepuluh tahun, maka pukullah mereka jika tidak mau melaksanakannya dan pisahkanlah tempat tidur mereka."Rentang waktu antara 7 sampai dengan 10 tahun (3 tahun) mengandung makna pembiasaan melakukan ibadah dan kebajikan, karena anak umur sekian itu (belum dewasa) belum ada kewajiban melaksanakan ibadah salat.Dari perintah salat, dapat disamakan dengan ibadah puasa, dan perbuatan kebajikan lainnya. Rahasianya adalah agar anak terbiasa sekaligus menjadi karakternya untuk melakukan yang baik, sehingga ketika tumbuh dewasa, ia talah terbiasa melakukan dan terdidik untuk menaati Allah, melaknakan hak-Nya, bersyukur kepada-Nya, kembali kepada-Nya, berpegang teguh kepada-Nya, bersandar kepada-Nya dan berserah diri kepada-Nya. Di samping itu, anak akan mendapatkan kesucian rohani, gerakan refleks dan kesehatan jasmani, kebaikan akhlak, perkataan, dan perbuatan di dalam ibadah-ibadah itu. Menurut M. Nuh (Mendiknas) dalam Republika OnLine, dijelaskan bahwa "tradisi pesantren sangat penting di sekolah". Maksudnya ialah pembiasaan nilai positif menjadi tradisi positif, lalu menjadi budaya positif, yang pada akhirnya menjadi ukiran karakter positif yang kuat.
4. Keempat: Keteladanan. Dari aspek knowing the good, feeling and loving the gooddan acting the good pembelajar butuh keteladanan dari lingkungan sekitarnya. Manusia lebih banyak belajar dan mencontoh dari apa yang ia lihat dan alami. Keteladanan yang paling berpengaruh adalah yang paling dekat dengan pembelajar. Orang tua, karib kerabat, pimpinan masyarakat dan siapa pun yang sering berhubungan dengan pembelajar terutama idola pembelajar, adalah menentukan proses pembentukan karakter kuat. Jika pendidik jujur, amanah, berakhlak mulia, berani, dan menjauhkan diri dari perbuatan yang bertentangan dengan nilai-nilai luhur agama dan bangsa, maka pembelajar akan tumbuh dalam kejujuran, terbentuk dengan akhlak mulia, berani dan menjauhkan diri dari perbuatan-perbuatan yang bertentangan dengan nilai-nilai luhur agama dan bangsa dan begitu pun sebaliknya. Seorang anak, bagaimana pun besar usaha yang dipersiapkan untuk kebaikannya, bagaimana pun sucinya fitrah, ia tidak akan mampu memenuhi prinsip-prinsip kebaikan dan nilai-nilai lurur agama, selama ia tidak melihat sang pendidik dan para pemimpin lainnya sebagai teladan dari nilai-nilai moral yang tinggi. Adalah sesuatu yang sangat mudah bagi pendidik, termasuk orang tua, yaitu mengajari anak dengan berbagai materi pendidikan, akan tetapi adalah sesuatu yang teramat sulit bagi anak untuk melaknakannya ketika ia melihat orang yang memberikan pengarahan dan bimbingan kepadanya tidak mengamalkannya. Itulah sebabnya salah satu keberhasilan Nabi SAW dalam menyampaikan risalahnya adalah karena

dia sendiri menjadi keteladanan paripurna bagi umatnya. Dalam QS. Al-Ahazab: 21 disebutkan:

لقد كان لكم في رسول الله أسوة حسنة لمن كان يرجو الله واليوم الآخر وذكر الله كثيرا

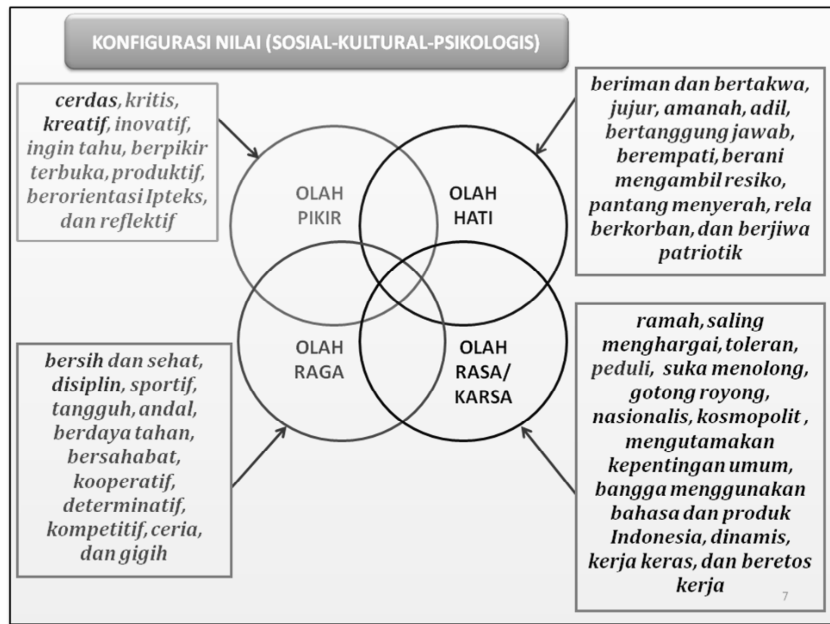
5. Kelima: Tobat. Tobat pada hakikatnya ialah kembali kepada Allah setelah melakukan kesalahan dalam hidup. Tobat Nasuha adalah bertobat dari dosa/kesalahan yang diperbuatnya saat ini dan menyesal (muhaasabah dan refleksi) atas dosa-dosa yang dilakukannya di masa lalu dan berjanji untuk tidak melakukannya lagi di masa mendatang serta bertekad berbuat kebajikan di masa yang akan datang. Rasulullah pernah ditanya oleh seorang sahabat, "Apakah penyesalan itu taubat?", "Ya", kata Rasulullah (H.R. Ibnu Majah). Amr bin Ala pernah mengatakan: "Taubat Nasuha adalah apabila kamu membenci perbuatan dosa sebagaimana kamu pernah mencintainya". Tuhan mencintai hambanya yang tobat dan tazkiyatu nufus (mensucikan diri) (Al-Baqarah: 222). Dalam tobat, ingatan, pikiran, perasaan, hati nurani, secara total digunakan untuk menangkap makna dan nilai yang dilakukan selama ini, menemukan hubungan dengan Tuhannya, dan kesiapan menanggung konsekwensi dari tindakan taubatnya. Tobat akan membentuk kesadaran tentang hakikat hidup, melahirkan optimisme, nilai kebajikan, nilai-nilai yang di dapat dari berbagai tindakannya, manfaat dan kehampaan tindakannya, dan lain-lain sedemikian rupa, sehingga seseorang dibawa maju untuk melakukan suatu tindakan dalam paradigma baru di masa-masa akan datang. Pelaku

tobat, secara sadar merendahkan hatinya untuk minta maaf kepada Tuhan dan siapa saja termasuk anak kandung sendiri, jika kesalahan itu berasal darinya.Dengan demikian dalam diri pelaku tobat, melebihi sekedar muhasabah dan refleksi.Tidak ada tobat tanpa dimulai dari pengetahuan, endapan pengalaman, kecintaan, kesadaran, penyesalan, kebebasan, dan perubahan perilaku ke arah positif. Seperti Khalid bin Walid si Pedang Tuhan (sahabat Nabi SAW) yang semula berkarakter kuat dan energy negatif, dia menjadi garda terdepan menentang Islam, berubah menjadi manusia yang berkarakter kuat dan energy positif sebagai membela kebenaran dengan cara tobat. Karena karakter itu tidak mudah diubah. Jika sesuatu itu mudah diubah, ia bukanlah karakter. Mungkin saja ia hanyalah sifat, pandangan, pendapat, atau pendirian.

NILAI NILAI KARAKTER YANG INGIN DICAPAI DALAM PENDIDIKAN DI DINDONESIA

NILAI	DESKRIPSI
Religius	Sikap dan perilaku yang patuh dalam melaksanakan ajaran agama yang dianutnya, toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta hidup rukun dengan pemeluk agama lain
Jujur	Perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan
Toleransi	Sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, etnis,pendapat, sikap dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya
Disiplin	Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan
Kerja Keras	Perilaku yang menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai habatan belajar dan tugas serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya
Kreatif	Berpikir dan melakukan sesuatu untuk menghasilkan cara atau hasil baru dari apa yang telah dimiliki
Mandiri	Sikap dan prilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas
Demokratis	cara berfikir, bersikap dan bertindak yang menilai sama hak dan kewajiban dirinya dan orang lain

Rasa Ingin Tahu	sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari apa yang dipelajarinya, dilihat, dan didengar
Cinta Damai	Sikap, perkataan dan tindakan yang menyebabkan orang lain merasa senang dan aman atas kehadiran dirinya
Peduli Lingkungan	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam di sekitarnya, dan mengembangkan upaya-upaya untuk memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi
Peduli Sosial	Sikap dan tindakan yang selalu ingin memberi bantuan bagi orang lain dan masyarakat yang membutuhkan
Tanggung Jawab	Sikap dan perilaku seseorang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan YME



1. Tahapan Pembentukan Karakter
   Tahap Penanaman :
   - Dikenalkan contoh-contoh konkrit yang baik dan buruk.
   - Jelaskan konsekuensi positif dan negatifnya.
   - Dipantau orang tua, guru, masyarakat.
   - Yang salah dibetulkan dengan cara baik.
2. Tahap Penumbuhan :
   - Hasil "penanaman" selalu diingatkan, dibimbing, pantau.
   - Jangan dicela/dihina agar tumbuh dgn baik dalam hati sanubari.

3. Tahap Pengembangan :
   - Melalui kegiatan konkrit, berikan kepercayaan melalui diskusi, permainan peran, simulasi, dan lain-lain.
   - Dengan memerankan – mudah internalisasi sesuai potensinya.
4. Tahap Pemantapan :
   - Diberi kesempatan untuk mengaktualisasikan diri dalam bentuk kegiatan nyata.
   - Bersama teman / masyarakat.
   - Didorong untuk partisipasi aktif, bertanggung jawab dalam sikap, tindakan, dan tutur kata.

5. MATERI KONSEP GENDER

Pengantar

Pengetahuan dan pemahaman atas pembedaan konsep seks dan gender sangat diperlukan dalam melakukan analisis terhadap persoalan-persoalan ketidakadilan sosial bagi perempuan. Hal ini disebabkan oleh adanya kaitan yang erat antara perbedaan gender (gender differences) dan ketidakadilan gender (gender ineqyalities) dengan struktur ketidakadilan dalam mayarakat secara lebih luas. Oleh karena itu, pengetahuan dan pemahaman atas konsep gender sangat diperlukan mengingat dari konsep ini telah lahir suatu analisis gender.

Mengapa pengungkapan masalah kaum perempuan dengan menggunakan analisis gender sering menghadapi perlawanan (resistance), baik dari kalangan kaum laki-laki maupun perempuan sendiri? Tidak hanya itu, analisis gender justru sering ditolak oleh mereka yang melakukan kritik terhadap sistem sosial yang dominan seperti kapitalisme. Untuk menjawab persoalan ini, perlu diidentifikasi beberapa penyebab timbulnya perlawanan tersebut, seperti :

1. Mempertanyakan status perempuan pada dasarnya adalah mempersoalkan sistem dan struktur yang telah mapan. Bahkan, mempertanyakan posisi kaum perempuan berarti menggoncang struktur dan sistem status quo ketidakadilan tertua dalam masyarakat;
2. Banyak terjadi kesalahpahaman tentang 'Mengapa persoalan perempuan selalu harus dipertanyakan?' Persoalan lainnya adalah mempertanyakan gender berarti akan membahas hubungan kekuasaan yang sifatnya sangat pribadi, yakni menyangkut dan melibatkan individu kita masing-masing serta menggugat privilage yang kita miliki dan sedang kita nikmati selama ini;
3. Persoalan lain, kata gender merupakan kata dan konsep asing, sehingga usaha menguraikan konsep gender dalam konteks Indonesia sangatlah rumit dilakukan.

Apakah Seks dan Gender itu?

Kata gender dipinjam dari bahasa Inggris, atau tidak ada padanan dalam bahasa Indonesia. Kamus tidak secara jelas membedakan pengertian kata seks (sex) dan gender. Untuk memahami konsep gender harus dibedakan antara kata gender dengan kata seks (jenis kelamin).

Seks adalah perbedaan jenis kelamin yang ditentukan secara biologis, yang secara fisik melekat pada masing-masing jenis kelamin laki-laki dan perempuan. Perbedaan jenis kelamin merupakan kodrat atau ketentuan Tuhan, sehingga sifatnya permanen dan universal.

Sementara perbedaan lainnya yang dijumpai pada laki-laki dan perempuan tidak dapat dikatakan kodrat, sehingga pada hakekatnya dapat dilakatakan bahwa "Laki-laki dan perempuan memang beda tetapi tidak boleh dibeda-bedakan". Hal inilah yang termuat dalam konsep gender.

Gender berbeda dengan seks atau jenis kelamin. Gender bernuansa psikologis, sosiologis, dan budaya. Gender merupakan perolehan dari proses belajar dan proses sosialisasi melalui kebudayaan masyarakat yang bersangkutan. Gender membedakan manusia laki-laki dan perempuan secara sosial, mengacu pada unsur emosional, kejiwaan dan sosial (bukan kodrat, buatan manusia dari proses belajar)

Secara biologis, yang membedakan perempuan dan laki-laki pada hakekatnya terletak pada fungsi reproduksi yang secara kodrat tidak dapat dipertukarkan dari perempuan kepada laki-laki atau sebaliknya. Perbedaan ini merupakan perbedaan yang bersifat nature, tak berubah dari masa ke masa, berlaku untuk semua manusia disegala zaman, tak pandang kaya dan miskin, kulit putih atau berwarna, beragama ataupun tidak, manusia perkotaan atau suku asli di pedalaman, artinya kodrat (perbedaan) ini bersifat mutlak dan tidak dapat diganggu gugat.

Sementara di dalam pembentukan sifat maskulin dan feminim seseorang dapat diperdebatkan,

Pertama, pembentukan sifat maskulin dan feminim adalah karena adanya sosialisasi (nurture) dan kulturisasi. Konsep nurture menganggap perbedaan gender (laki-laki dan perempuan) disebabkan karena faktor budaya masyarakat.

Kedua, konsep nurture yang percaya bahwa perbedaan sifat maskulin dan feminin ada hubungannya dengan pengaruh perbedaan biologis (seks) laki-laki dan perempuan. Perbedaan biologis laki-laki dan perempuan adalah alami, begitu juga dengan maskulin dan feminin.

Tabel Perbedaan antara Seks dan Gender

SEKS		GENDER	
Tidak dapat dipertukarkan		Dapat dipertukarkan	
Kodrat		Merupakan bentukan/konstruksi manusia (bukan kodrat)	
Nature		Nurture	
Laki-laki	**Perempuan**	**Laki-laki**	**Perempuan**
Penis	Vagina	Kuat	Lemah
Sperma	Sel telur	Rasional	Emosional
	Rahim	Tampan	Cantik
		Kasar	Lembut
	Menstruasi	Maskulin	Feminin
	Melahirkan	Publik	Domestik
	Menyusui		
Proses alamiah Pemberian Tuhan (Given)		Proses belajar	
Permanen & universal		Dapat berubah & tidak universal	

Di dalam masyarakat dapat dilihat ada perbedaan gender. Perbedaan gender ini dapat dilihat pada tabel berikut,

Tabel Pembedaan Gender (Bisa dipertukarkan)

	PEREMPUAN	LAKI-LAKI
SIFAT/ KARAKTER	Lemah lembut Penurut Emosional Tidak pintar Dipimpin Pasif	Kuat Pembangkang Rasional Pintar Pemimpin Aktif
RUANG LINGKUP	Sempit Privat/domestik	Luas Ranah publik
WATAK KERJA	Reproduktif Dianggap pencari nafkah tambahan	Produktif Dianggap pencari nafkah utama
CITRA/TAMPILAN	Dikuasai (mudah menyerah)	Menguasai

Perbedaan Gender

Sejarah perbedaan gender (gender differences) antara laki-laki dan perempuan terjadi melalui proses yang sangat panjang. Oleh karena itu perbedaan gender ditimbulkan oleh banyak hal, diantaranya : dibentuk, disosialisasikan, diperkuat, dan dikonstruksi secara sosial dan kultural, melalui ajaran keagamaan maupun Negara. Melalui proses panjang, sosialisasi gender tersebut akhirnya dianggap menjadi ketentuan Tuhan, seolah-olah bersifat biologis yang tidak dapat diubah lagi, sehingga perbedaan-perbedaan gender dianggap dipahami sebagai kodrat laki-laki dan kodrat perempuan.

Sebaliknya, secara dialektika, konstruksi sosial gender yang tersosialisasikan secara evolusional dan perlahan-lahan mempengaruhi biologis masing-masing jenis kelamin. Tetapi, dengan menggunakan pedoman bahwa setiap sifat biasanya melekat pada jenis eklamin tertentu dan sepanjang sifat-sifat tersebut bisa dipertukarkan, maka sifat tersebut adalah hasil konstruksi masyarakat, dan sama sekali bukanlah kodrat. Terjadi kerancuan dan pemutarbalikan fakta dan makna tentang apa yang disebut seks dan gender. Oleh sebab itu perlu upaya untuk menjernihkan perbedaan antara seks dan gender.

6. MATERI KEORGANISASIAN

Filosofi

- “Bekerjalah dengan struktur yang rapih, seperti bangunan yang kokoh.” (Q.S. As-Shaf 64:1)
- “Kebaikan yang tidak terorganisir bisa dikalahkan oleh keburukan yang terorganisir.” (Ali bin Abi Thalib)
- “Berpegang teguhlah dengan mengikat tali kebersamaan.” (Q.S. Ali-Imran 3: 103)
- “Serahkan suatu pekerjaan pada ahlinya, kalau tidak tunggulah kehancurannya.” (Hikmah)

Organisasi:

- Organisasi bukanlah pasar apalagi bazaar. Ada sebilangan orang, ada pemimpin dan ada tujuan bersama yang hendak dicapai.
- Filosofi Shalat Berjamaah: ada pemimpin dan ada yang dipimpin; shaf yang rapat dan lurus; kriteria pemimpin yang fasih, hapalan dan pengetahuan keagamaannya luas, berpengalaman.
- Filosofi Angkutan Kota: ada kumpulan orang, ada kerja sama, ada tujuan, ada pemimpin (Man, Money, Method, Machine, Material, Market).

Manajemen:

- Shalat Berjamaah: imam berada di depan makmum; imam mengingatkan makmum ihwal kerapihan shaf; makmum mengingatkan iman ketika melakukan kesalahan; makmum tidak boleh mendahului imam; makmum yang berada tepat di belakang imam harus memiliki kriteria imam.

- Angkutan Kota: angkot memiliki pernyataan tujuan (vision statement) karena tujuan akan menentukan trayek; supir lebih sering melihat ke depan (visioner) dibanding melihat spion ke belakang (menyesali masa lalu/bercermin pada pengalaman); supir mengatur gas (semangat, ambisi) rem (ideologi, norma) dan kemudi (tujuan).

A. Pengertian

Secara harfiah atau lughot organisasi berasal dari bahasa yunani Organa yang menurut bahasa latin Organom. Sedangkan menurut bahasa inggris Organition, menurut bahasa belanda Organisatie, kesemuanya mempunyai arti kumpulan.

Secara definisi atau istilah organisasi menurut para ahli ialah :

1. John M. Gaus "organisasi adalah tata hubungan antara orang-orang untuk dapat memungkinkan tercapai banyak tujuan bersama dengan adanya pembagian tugas dan tanggung jawab.
2. G.R. Terry :Organisasi berasal dari kata Organism yaitu suatu struktur yang dengan bagian-bagian yang sedemikian rupa di integrasi sehingga hubungan antara sau sama lain saling dipengaruhi dan mempengaruhi hubungan mereka secara keseluruhan.
3. Leonardo Wite mengemukakan bahwa pengertian "Organisasi ialah pola hubungan yang ditetapkan secara formal oleh hukum dan oleh top manajement (organisasi formal) organisasi adalah sejumlah kata hubungan kerja (work relation ship) yang menjelma dari hubungan kerjasama antar hubungan seseorang dalam suatu jangka waktu yang panjang (organisasi informal)

Dari beberapa definisi diatas seara umum dapat disimpulkan bahwa unsur-unsur organisasi adalah :

1. Adanya dua orang atau lebih
2. Adanya maksud untuk kerjasama
3. Adanya pengatura hubungan
4. Adanya tujuan yang hendak dicapai

Berdasarkan unsur-unsur dasar ini sekedar sebagai pegangan dapatlah dirumuskan definisi yang lebih mendekati praktek organisasi sehari-hari sebagai berikut : "Organisasi adalah wadah serta proses kerja sama sejumlah manusia yang terkait dalam hubungan formal dalam rangkaian hirarki untuk mencapai tujuan yang ditentukan".

B. Fungsi Organisasi

Dari sedikit uraian diatas kita paling tidak mempunya gambaran setelah kita berorganisasi lalu mengapa manusia harus berorganisasi, untuk mengetahui hal itu maka perlu mengetahui fungsi organisasi dalam kehidupan kita sebagai elemenmasyarakat.

Secara ringkas fungsi organisasi ada 2 :

1. Sebagai sarana komunikasi antar manusi (human relation)
2. Sebagai alat untuk mencapai tujuan bersama.

C. Prinsip-prinsip Organisasi

Prinsip organisasi merupakan suatu hal yang sangat penting untuk diketahui dan dilakukan, ibarat rumah prinsip merupakan tiangnya, prinsip tersebut adalah :

1. Memiliki tujuan atau rumusan yang jelas
2. Setiap anggota memahami dan menerima tujuan tersebut

3. Adanya kesatuan arah atau persepsi
4. Adanya suatu perintah atau komando
5. Adanya keseimbangan wewenang dan tanggung jawab dari masing-masing anggota
6. Adanya pembagian tugas / job description
7. Adanya jaminan keamanan dalam bekerja
8. Adanya transportasi yang cukup
9. Garis kekuasaan tanggung jawab serta hirarki tata kerjanya tergambar dalam struktur organisasi.

D. Macam-macam organisasi

Macam organisasi apabila diklasifikasikan menjadi beberapa macam, antara lain :

1. Atas dasar usia
    a. Pelajar, Remaja, Pemuda pemula (IPNU-IPPNU, IRM, PII)
    b. Mahasiswa, (PMII, HMI, GMNI)
    c. Pemuda dewasa (GP.ANSOR, PMM, KNPI, FKPPI, Pemuda Muhammadiyah)
2. Organisasi Politik
    a. Partai Kebangkitan Bangsa (PKB)
    b. Partai Demokrasi Indonesia Perjuangan (PDIP)
    c. Partai Golongan Karya (GOLKAR)
    d. Dan lain-lain
3. Organisasi Profesi
    a. Persatuan Wartawan Indonesia (PWI)
    b. Persatuan Pengusaha Indonesia (PPI)
    c. Ikatan Dokter Indonesia (IDI)
    d. Dan lain-lain

Adapun tujuan organisasi kemasyarakatan adalah sesuai dangan tujuannya masing-masing. Dalam mencapai tujuan nasional sebagaimana tercantum dalam pembukaan UUD'45, wadah persatuan Negara RI bab III pasal 5,6 dan 7 berisi tentang hak dan kewajiban organisasi kemasyarakatan berfungsi :

1. Sebagai wadah penyalur kegiatan sesuai dengan kepentingannya
2. Wadah pengembangan dan pembinaan anggotanya dengan berusaha mewujudkan tujuan nasional.
3. Wadah peran serta dalam mensukseskan pembangunan
4. Sarana penyalur aspirasi anggota dan sebagai sarana komunikasi sosial timbal balik anggota dan antar ormas dengan organisasi kekuatan politik badan perwakilan rakyat pemerintah.

Hak-hak organisasi kemasyarakatan antara lain :

a. Melaksanakan kegiatan untuk mencapai tujuan yang telah diterapkan
b. Mempertahankan hak hidup organisasi sesuai dengan tujuan organisasi

Kewajiban organisasi kemasyarakatan adalah :

1. Mempunyai Anggaran Dasar dan Anggaran Rumah Tangga
2. Menghayati, mengamalkan dan mengamankan pancasila serta UUD'45 serta murni dan konsekwen
3. Memelihara persatuan dan kesatuan

Dalam sebuah organisasi untuk melaksanakan program-programnya diperlukan kepanitiaan agar kegiatannya dapat

terlaksana sesuai dengan target yang ingin dicapai, oleh karenanya di butuhkan mangemen yang baik agar kepanitiaan berjalan sesuai yang direncanakan

Manajemen Kepanitian

1. Planning (perencanaan)
   a. Format kegiatan
   b. Analisa kebutuhan (idealis, terlaksana, taktis)
   c. Teknis pelaksanaan
   d. Tujuan pelaksanaan (visi dan misi)
   e. Obyek kegiatan

2. Organiting (pengorganisasian)
   a. Pembentukan struktur kepanitiaan : SC, OC (Stering Comite, Organiting Comite)
   b. Job description (Pembagian tugas)

3. Actuating (pelaksanaan)
   a. Administratif
      - Surat pengangkatan panitia
      - Surat perlengkapan panitia + job description
      - Surat musyawarah
      - Surat chek akhir
      - Surat pemberitahuan yang terkait kegiatan
      - Surat permohonan bantuan
      - Pembuatan proposal
      - Dan lain-lain yang (dipandang perlu)
   b. Penggalian dana
   c. Pengembangan opini
   d. Operasional job description

   e. Kegiatan / pelaksanaan

4. Controling (pengontrolan /pengecekan) :
   Time Schedule (jadwal Waktu Kerja)
   - Rapat kepanitian
   - Pembuatan proposal
   - Penggalian dana
   - Chek kegiatan setting kegiatan
   - Protokoler
   - Pelaksanaan kegiatan
   - Klarifikasi
   - Evaluasi kegiatan (Persiapan, Pelaksanaan, Hasil)

5. Evaluating (evaluasi) : Laporan pertanggung jawaban, Pembubaran kepanitiaan.

Rise up your SPIRIT..!!!!

Belajarlah dari orang-orang yang sukses. Karena sesungguhnya kesuksesan mereka sejatinya terlahir dari pengalamannya merasakan asam-garam berorganisasi.

7. MATERI KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)

DEFINISI

Kepemimpinan (leadership) adalah suatu proses mempengaruhi orang lain untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan

UNSUR-UNSUR KEPEMIMPINAN :

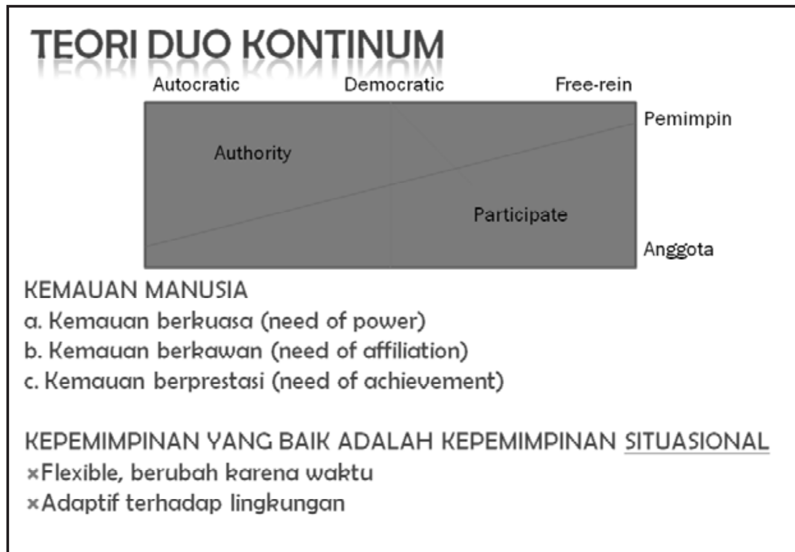
1. Pemimpin / Atasan
   Mempunyai wewenang untuk memimpin
   Mendelegasikan tugas
2. Anggota / Subordinate / Bawahan
   Membantu pemimpin sesuai tugasnya
3. Misi – Tujuan – Target
   Direalisasi sesuai landasan budaya/filosofi organisasi

GAYA KEPEMIMPINAN

TIGA GAYA KEPEMIMPINAN :

1. Memaksa (autocratic, otoriter)
   - Pemimpin mengambil keputusan, anggota harus mentaatinya
   - Untuk anggota baru, tidak disiplin, prestasi menurun
   - Untuk memulai usaha baru, usaha dalam kondisi kritis
2. Terpimpin (democratic, consultative)
   - Pemimpin dan anggota bersama-sama membuat pemecahan masalah
   - Anggota mengungkapkan gagasan, pemimpin mengarahkan
3. Bebas (free-rein, participative)
   - Anggota diberi kebebasan mengembangkan kreasinya

- Untuk anggota berketrampilan tinggi, cerdas, bermotivasi tinggi



WEWENANG/KEKUASAAN (POWER)

Wewenang digunakan untuk mengarahkan dan menerangkan peranan / tanggungjawab seseorang.

Jenis-jenis Wewenang/kekuasaan :

1. Wewenang Struktural
   Karena jabatan dalam organisasi
2. Wewenang Kearifan (Karismatik)
   Karena memiliki sikap dan perilaku positif, pengetahuan, kemampuan dan pengalaman
3. Wewenang Moral
   Karena memiliki integritas, bermoral baik, berada di tengah anggota terutama saat ada masalah

4. Wewenang Reputasi
   Karena prestasi masa lalu
5. Wewenang Jasmaniah
   - Karena bentuk atau penampilan fisik seseorang baik yang nyata maupun kesan yang terpantul darinya
   - Semakin banyak jenis wewenang yang dimiliki seorang pemimpin maka semakin BAIK
   - Pemimpin yang baik menggunakan kewenangan secara CERDAS dan PEKA sehingga menjadi sangat berwenang tanpa sewenang-wenang
   - Menjadi pemimpin bukan berarti mendapatkan hak untuk MEMERINTAH, tetapi justru kewajiban memberi TELADAN KUALITAS sehingga orang lain bisa menerima perintahnya tanpa merasa direndahkan
   - Kepemimpinan adalah TINDAKAN, bukan KEDUDUKAN

KARAKTERISTIK PRIBADI PEMIMPIN

1. Memiliki kecerdasan cukup tinggi
2. Memiliki kecakapan berkomunikasi
3. Memiliki kecakapan mendidik
4. Emosi terkendali
5. Memiliki motivasi berprestasi
6. Memiliki kepercayaan diri
7. Memiliki ambisi

CARA MEMOTIVASI BAWAHAN

1. Tegurlah tapi jangan kasar
2. Pekalah terhadap manusia
3. Bijaksana terhadap hal-hal sensitif dibawah ini :

- Jangan remehkan seorang bawahan
- Jangan kritik bawahan didepan orang lain
- Sekali-kali beri perhatian penuh bawahan
- Jangan mementingkan diri sendiri dan bawahan berpikir demikian
- Jangan memunculkan anak emas
- Selalu berusahalah mengembangkan bawahan
- Mengertilah hal-hal kecil namun sangat menyentuk bawahanJangan membanggakan diri di hadapan bawahan
- Jangan racuni iklim kerja yang sudah baik karena adanya seorang bawahan yang kurang berprestasi
- Jangan terombang-ambing dalam mengambil keputusan

8. MATERI KEADMINISTRASIAN

A. PENGERTIAN

Administrasi berasal dari bahasa latin : Ad = Intensif dan ministrare = melayani, membantu, memenuhi. Administrasi merujuk pada kegiatan atau usaha untuk membantu, melayani, mengarahkan, atau mengatur semua kegiatan di dalam mencapai suatu tujuan.

Pengertian administrasi dalam bahasa indonesia ada 2 (dua) :

1. Administrasi berasaldari Bahasa Belanda "Administratie" yang merupakan pengertian administrasi dalam arti sempit, yaitu sebagai kegiatan tata usaha kantor (catat-mencatat, mengetik, menggandakan, dan sebagainya). Kegiatan ini dalam Bahasa Inggris disebut : Clerical Works (FX. Soedjadi, 1989)
2. Administrasi dalam arti luas, berasal dari Bahasa Inggris "Administration" yaitu proses kerjasama antara dua orang atau lebih berdasarkan rasionalitas tertentuuntuk mencapai tujuan bersama yang telah ditentukan (S.P. Siagian, 1973).

Berdasarkan hal tersebut diatas, administrasi ialah proses penyelenggaraan kerjayang dilakukan bersama-sama untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan. Administrasi baik dalam pengertian luas maupun sempit di dalam penyelenggaraannya diwujudkan melalui fungsi-fungsi manajemen , yang terdiri dari perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, dan pengawasan. Jadi administrasi adalah penyelenggaraannya, dan manajemen adalah orang-orang yangmenyelenggarakan kerja.Maka kombinasi dari keduanya adalah penyelenggaraan

kerja yang dilakukan oleh orang-orang secara bersama-sama (kerjasama) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

B. TUJUAN

Dalam penyelenggaraan administrasi pada organisasi IPPNU, keseluruhan aktivitas teknis dan tata laksana administrasi sebagai kegiatan pendukung sangat menentukan dalam usaha mencapai tujuan organisasi.Karena unsur-unsur tersebut saling mendukung.Pimpinan atau Pengurus IPPNU disegala tingkatan merupakan administrator dilingkungan organisasi yang dibawahinya. Mereka harus tahu komponen atau unsur administrasi dan sekaligus bagaimana cara memberikan pelayanan yang baik terhadap komponen tersebut dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Adapun tujuan dari Sistem Administrasi adalah :

a. mendukungkinerja organisasi secara umum;
b. menjamin penyelenggaraan administrasi yang teratur dan manajebel;
c. mengoptimalkan potensi kesekretariatan.

C. SYARAT DAN KETENTUAN ADMINISTRASI IPPNU

A. Syarat

Di dalam pengelolaannya sebuah organisasi akan berjalan secara dinamis danstabil apabila komponen didalam organisasi, utamanya Ketua dan Sekretaris benar-benar mampu memahami tentang sistem administrasi. Ada beberapa kreteria yang harus dipenuhi untuk menjadi seorang adnimistrator (dalam hal ini Sekretaris), yaitu:

1. Syarat Psykologis:
   Jujur, disiplin, Kreatif, Rajin, Tanggungjawab.
2. Syarat Teknis:
   - Mengenal bentuk-bentuk surat.
   - Mengenal dan mengerti cara menggunakan alat kantor.
   - Mampu menyusun arsip dengan baik.

B. Ketentuan

Sistem administrasi dalam organisasi IPPNU diatur dalam Petunjuk Pelaksanaan Organisasi dan Administrasi (PPOA IPPNU) dimana keduanya memiliki ketentuan/aturan yang berbeda.Surat dalam Organisasi IPPNU dikenal ada 2 kelompok besar yaitu:

a. Surat Tunggal yaitu surat yang dikeluarkan oleh satu organisasi,
b. Surat Bersama yaitu surat yang dikeluarkan bersama oleh lebih dari satu unsur organisasi, misalnya IPNU dan IPPNU atau dengan organisasi lain.

Ketentuan Administrasi IPPNU yang kita bahas meliputi hal-hal dibawah ini:

1. Sifat-sifat surat.
2. Tata aturan dan Jenis-jenis surat.
3. Peralatan administrasi.

1. SIFAT-SIFAT SURAT
   a. Peraturan
      1. Peraturan adalah sumber dari segala sumber hukum konstitusi IPPNU secara legal dan baku terhadap

keberadaan organisasi.
2. Merupakan surat yang mempunyai bentuk isi, sifat, dan tujuan tertentu, serta mengikat sebagai aturan hukum wajib yang ditaati oleh IPPNU.Pembukaan Peraturan Organisasi IPPNU, dihasilkan melalui tingkat penetapan sebuah keputusan sesuai legimitasi sumber hukum konstitusi IPPNU.

b. Keputusan
1. Surat yang mempunyai bentuk, isi, sifat dan tujuan serta mengikat sebagai aturan hukum pokok bagi IPPNU.Daya ikat hukum keputusan tidak seketat peraturan.
2. Surat Keputusan dapat untuk keputusan secara formal terhadap keberadaan orang/kepengurusan organisasi yang setingkat di bawahnya.

c. Instruksi
1. Surat perintah untuk menjalankan hasil-hasil keputusan/rapat/peraturan;
2. Instruksi juga merupakan perintah untuk melaksanakan kebijaksanaan tertentu dari tingkat kepengurusan IPPNU yang lebih tinggi ke yang lebih rendah.
3. Efisiensi dan efektifitas siaran, hendaknya juga melalui media cetak atau elektronika.

2. TATA ATURAN DAN JENIS-JENIS SURAT

A. Format Surat
1. Surat umum disusun dengan model blockstyle,

2. Untuk surat khusus (keputusan/pngesahan/mandat dll) ditulis dengan model fullblockstyle dengan judul center
3. Ukuran kertas yang dipakai dalam surat menyurat IPPNU adalah 33x22 cm (ukuran folio). Warna kertas putih dengan jenis HVS antara 60-80 gram
4. Surat ditulis dengan font arial.

B. Model Kepala Surat
1. Setiap surat yang dikeluarkan, baik dari PP, PW, PC, PAC, PR ataupun PK harus menggunakan kepala surat yang tercetak.
2. Kepala Surat memuat:
   - Lambang IPPNU
   - Tingkat kepengurusan organisasi (PP, PW, PC dll.)
   - Tulisan IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA
   - Nama daerah kerja
   - Alamat sekretariat lengkap
   - Garis dobel melintang tebal dan tipis.
   - Alamat website dibawah logo (jika punya).
3. Kepala Surat dicetak dengan warna dasar putih, huruf warna hitam kecuali tulisan IPPNU berwarna hijau sedangkan Logo sesuai dengan ketentuan warna dalam peraturan organisasi.
4. Tulisan Kepala Surat semua berhuruf kapital, kecuali alamat sekretariat.

3. PERALATAN ADMINISTRASI
    1. Buku Daftar Inventaris adalah buku yang mencatat barang-barang milik organisasi secara keseluruhan.
    2. Buku Notulen adalah buku catatan resmi tentang pembicaraan, kesepakatan atau keputusan yang diambil dalam pertemuan, rapat atau diskusi.
    3. Buku Tamu adalah buku untuk mengetahui tamu-tamu yang datang dan mempunyai keperluan dengan pengurus dan atau anggota organisasi.
    4. Buku Daftar Hadiradalah buku untuk mencatat kehadiran peserta rapat, diskusi, lokakarya, pelatihan dan lain-lain, baik bersifat kedalam maupun keluar.
    5. Buku Daftar Anggota adalah Buku yang memuat mana-mana anggota organisasi sebagai data autentik jumlah anggota organisasi.
    6. Buku Daftar Kegiatan adalah Buku yang mencatat setiap kegiatan organisasi, baik kedalam maupun keluar.
    7. Buku Ekspedisi adalah Buku untuk pengiriman menyeluruh barang-barang administrasi dan perlengkapan organisasi baik melalui kurir ataupun pos.
    8. Buku Agenda adalah Buku pencatatan keluar/masuknya surat untuk mengagendakan peristiwa atau kejadian pada surat.
    9. Arsip/Penyimpanan adalah kumpulan surat yang disimpan baik yang terjadi karena pekerjaan, aksi, transaksi maupun tindak-tanduk organisasi.
    10. Cap Agenda adalah Cap agenda berbentuk empat pesegi panjang dan bertuliskan: Agenda

    11. Berita Acara adalah Suatu bentuk laporan yang menyatakan secara rinci saat peristiwa/kejadian yang berlangsung.
    12. Stempel adalah cap atau simbol organisasi untuk melegitimasi surat-surat atubarang tertentu, secara resmi dan harus dipakai sebagaimana mestinya menurut aturan-aturan hukum pemakaian stempel.
    13. Papan Nama adalah papan nama yang diperlihatkan secara umum didepan kantor sekretariat dana atau disalah satu tempat yang strategis dan diketahui oleh banyak orang.

3. LATIHAN KADER MUDA (LAKMUD)

A. Pengertian :

Lakmud adalah pelatihan yang menekankan pada pembentukan watak, motivasi pengembangan diri dan rasa memiliki organisasi dan keterampilan berorganisasi serta upaya pembentukan standard kader.

B. Tujuan

Umum :

menciptakan kader IPPNU yang berpegang teguh terhadap ajaran Islam ahlussunnah wal jama'ah, mempunyai kesadaran sosial yang tinggi, memiliki pengetahuan yang mendalam dan ketrampilan yang memadai dalam berorganisasi.

Khusus :

1. Memahami prinsip dan menumbuhkan sikap tanggungjawab terhadap terlaksananya ajaran Islam ahlussunnah wal jama'ah secara utuh menurut NU yang diwujudkan dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa.
2. Memahami prinsip organisasi dan kepemimpinan.
3. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan memecahkan masalah serta tehnik pengambilan keputusan yang tepat.
4. Mempunyai pengetahuan dasar dan sikap loyalitas yang tinggi terhadap cita-cita organisasi.
5. Memiliki perangkat metode analisis sosial dasar.

6. Memahami terhadap secara kritis problematika pendidikan di Indonesia
7. Memiliki sensitivitas gender

C. Out Put

Pemahaman dan kemampuan dasar tentang ideologi (sebagaimana tercantum dalam materi lakmud), wawasan keilmuan dan keterampilan teknik organisasi.

D. Indikator

1. Kader mampu berpikir tentang realitas
2. Kader mampu menangkap makna baru yang didapat dari proses pendidikan kader
3. Kader mampu mengaktualisasikan nilai-nilai ideologi dalam kehidupan sehari-hari
4. Kader mampu mengaplikasikan skill organisasi (berkomunikasi secara efektif, memimpin persidangan dan rapat, mengelola organisasi, bekerjasama, memanagen konflik)

E. Penyelenggara, peserta dan waktu :

1. Penyelenggara
   LAKMUD diselenggarakan oleh PAC atau PK, atau diselenggarakan secara bersama oleh beberapa PAC. Jika PAC tidak mampu, maka LAKMUD boleh diselenggarakan oleh PC.

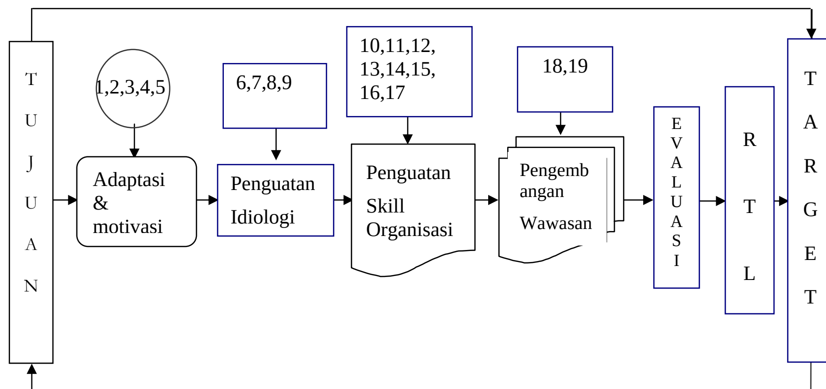
2. Peserta
   - Peserta adalah pernah mengikuti makesta dengan menunjukkan bukti sertifikat

   - Pernah mengikuti forum-forum follow up Makesta minimal 2 kali pertemuan
   - Peserta sebanyak-banyaknya adalah 40 orang
3. Waktu
   Alokasi waktu penyelenggaraan 20 jam efektif (3 hari)

F. Jadwal Pelatihan

Hari/ Jam	05.00 – 08.30	08.30 – 12.30	13.00 – 15.00	15.00 – 17.30	17.30 – 19.30	19.30 – 22.00
I			Registrasi Pembukaan	Sholat Ashr berjama'ah dan coffee break 1. Perkenalan 2. Pre test 3. Review pengalaman	Sholat Maghrib berjama'ah Makan malam	4. Kontrak belajar 5. Analisa diri
II	Sholat shubuh berjama'ah Makan pagi	6. Ahlussunnah wal jama'ah 7. Ke-Nahdlatul Ulama-an	Sholat Dzuhur berjama'ah, dan Makan siang Dinamika Kelompok	Sholat Ashr berjama'ah 8. Ke-IPPNU-an	Sholat Maghrib berjama'ah, mujahadah Makan malam	9. Manajemen organisasi
III	Sholat shubuh berjama'ah Makan pagi	10.Komunikasi 11. Kerjasama	Sholat Dzuhur berjama'ah dan Makan siang 12.Networking dan lobbying	Sholat Ashr berjama'ah 13.Managemen konflik	Sholat Maghrib berjama'ah, mujahadah Makan malam	14. Scientific Problem Solving 15. Teknik diskusi dan persidangan (simulasi)
IV	Sholat shubuh berjama'ah Makan pagi	16. Teknik pembuatan proposal 17. Analisis gender	Sholat Dzuhur berjama'ah dan Makan siang 18. Studi Problematika Pendidikan di Indonesia	Sholat Ashr berjama'ah 19. Post test dan Evaluasi 20. RTL		

G. Alur Pelatihan



Keterangan:

Skema ini merupakan dasar pelatihan sebagai upaya untuk memandu peserta dan pelatih didalam memahami proses latihan. Daur ini terdiri dari:

1. Tujuan : Bagian dari pelatihan yang diharapkan tercapai selama proses pelatihan
2. Motivasi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Pre-test, perkenalan, review pengalaman, analisa diri dan kontrak belajar dengan harapan dapat memacu, mendorong dan menstimulasi peserta kea rah pembentukan kesadaran diri
3. Penguatan Ideologi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Ke-IIPNU-an, Ke-NU-an, Ke-Aswaja-an serta tradisi perilaku keagamaan NU dengan harapan terjadi pertumbuhan dan penguatan Ideologi bagi anggota IPPNU
4. Pengembangan pengetahuan dan kapasitas gerakan : bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan materi; study ideology dunia, peta pergerakan Islam di Indonesia, gerakan sosial, analisis sosial, advokasi kebijakan public, ICT, pengorganisasian pelajar, serta networking dan lobbying dengan harapan agar peserta memahami dan memiliki dasar teknik analisis sosial dan gerakan sosial serta memahami berbagai kondisi sosial kemasyarakatan di sekelilingnya.

5. Evaluasi : Bagian dari pelatihan yang dijadikan tolak ukur dari proses pelatihan secara menyeluruh
6. Rencana Tindak Lanjut : proses perencanaan terhadap kegiatan pasca latihan yang diharapkan mampu menjembatani kegiatan berikutnya
7. Target : merupakan komponen yang menjadi tujuan akhir latihan, kesesuaian antara tujuan yang direncanakan dengan target yang diharapkan seharusnya pada akhir latihan ini sudah dapat tercapai. Target lakmud ini adalah membentuk kader IPPNU yang terampil dalam melakukan managemen organisasi.

H. Petunjuk Pelaksanaan Latihan

1. Perkenalan
   a. Pokok bahasan :
      Perkenalan identitas peserta dan pelatih, seperti nama, alamat, status, hobbi dll.
   b. Tujuan :
      1. Tercapainya suasana interaksi yang hangat, akrab dan saling terbuka diantara sesama peserta dan juga antara peserta dan Pelatih, sehingga memungkinkan berlangsungnnya kegiatan pelatihan yang partisipatif.

2. Tercapainya suasana yang membantu peserta untuk saling membuka diri dan saling memahami, sehingga mempermudah proses interaksi antara sesama peserta pada acara-acara berikutnya.

c. Metode :
Permainan kartu bergambar, (game perkenalan yang disesuaikan)

d. Media :
1. Kertas manila
2. Pulpen
3. Kertas plano dan spidol

e. Waktu :
60 menit

f. Proses kegiatan :
1. Panitia mempersilakan Peserta duduk melingkar tanpa ada yang menghalangi.
2. Sebelum pelatih menerangkan maksud materi perkenalan, fasilitator diperkenalkan dengan iringan musik dibantu narasi.
3. Pelatih menerangkan maksud dari materi perkenalan ini, setelah itu membagikan kertas kepada setiap peserta.
4. Setiap peserta menggambarkan dirinya dalam bentuk apapun (sketsa, lukisan, kata-kata, dll) kedalam kertas itu, misalnya nama, tempat tinggal, pekerjaan, orang-orang disekitarnya, hobi dsb. Gambar tidak harus bagus yang penting kita dapat mengetahui sesuatu tentang orang yang menggambarkannya.

5. Setelah selesai, semua kertas dikumpulkan menjadi satu, masing-masing peserta mengambil satu kartu lalu dia harus menebak gambar itu milik siapa dan menceritakan apa yang dilihat dalam kartu tersebut.
6. yang merasa membuat kartu tersebut dipersilahkan kedepan untuk menambah keterangan gambarnya.
7. Peserta lain diharapkan mengajukan pertanyaan mengenai gambar tersebut. Begitu seterusnya sampai semua kartu peserta terbacakan.
8. Pelatih melalui pertanyaan-pertanyaan intensif merangsang tiap peserta uantuk bercerita mengenai dirinya sendiri.
9. Setelah selesai semua untuk perkenalan, pelatih menjelaskan arti permainan tadi kemudian menutup acara.

2. Pre-test

a. Pokok bahasan :
1. Pengetahuan tentang pemahaman ideologi
2. Pengalaman organisasi :
   - Pelatihan yang pernah diikuti
   - Organisasi yang pernah diikuti
3. Keinginan diri:
   - Tujuan dan harapan mengikuti Lakmud
   - Tujuan dan harapan menjadi anggota IPPNU

b. Tujuan :
   1. Mengetahui sejauh mana pengetahuan dasar peserta tentang IPPNU, NU serta organisasi pelajar yang lain.
   2. Mengetahui keinginan dan harapan peserta dalam mengikuti pelatihan ini
c. Metode :
   1. Angket
   2. Brainstorming
d. Media:
   1. Kertas manila (3 warna)
   2. Kertas plano
   3. Spidol
e. Waktu:
   Alokasi waktu 60 menit
f. Proses kegiatan :
   1. Pelatih membagikan 3 kartu warna (merah, kuning, hijau) yang telah terisi dengan beberapa pertanyaan kepada setiap peserta.
   2. Pelatih memberikan waktu selama 15 menit untuk menyelesaikan jawaban dimasing-masing kartu.
   3. Setelah semua selesai, Pelatih meminta kepada peserta untuk mengumpulkan semua jawaban ke depan sesuai dengan warna kartu.
   4. Pelatih mengidentifikasi kartu-kartu tersebut sesuai dengan kategorinya masing-masing.
   5. Setelah teridentifikasi berdasarkan kategorinya, Pelatih memberikan kesempatan kepada peserta untuk menanggapi .

Buku Pedoman Pengkaderan

   6. Kegiatan pada point 5 dan 6 dilakukan untuk 3 kertas warna, dimasing-masing kertas warna yang sama.
   a. Pelatih menyimpulkan hasil dari kegiatan tersebut setelah itu menutup acara.

3. Review Pengalaman
   a. Pokok bahasan
      1. Pengalaman kaderisasi dan organisasi
      2. Pelaksanaan pelatihan yang berdasarkan pengalaman peserta dalam mengikuti pelatihan sebelumnya
   b. Tujuan
      1. Peserta menceritakan pengalamannya dalam berorganisasi dan kaderisasi yang telah dilakukan
      2. Peserta mendaftar pengalaman baik dan buruk dari pelatihan yang pernah diikutinya
   c. Metode
      1. Brainstorming
   d. Media
      1. Papan tulis white board
      2. Spidol dan kertas plano
      3. Flip chart
   e. Waktu :
      60 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih menggali pengalaman kaderisasi dan organisasi peserta dengan membagi kartu flip chart.

2. Pelatih membagi kartu kepada seluruh peserta, kemudian peserta menuliskan pengalaman baik dan buruk dari pelatihan yang pernah diikutinya.
3. Pelatih mengidentifikasi kartu-kartu peserta sesuai dengan kategorinya dengan cara menempelkan kartu tersebut di papan.
4. Selanjutnya pelatih dan peserta membahas pengalaman baik pelatihan peserta untuk digunakan dalam pelatihan
5. Pelatih menutup acara

4. Kontrak Belajar
   a. Pokok bahasan
      1. Garis besar dan pokok-pokok materi latihan
      2. Kebutuhan serta harapan pribadi dan kelompok tentang pelatihan serta perangkat pelatihan
      3. Jadwal tentatif dan tata tertib latihan
   b. Tujuan
      1. Peserta mampu mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan terhadap materi latihan
      2. Peserta dan pelatih menetapkan kesepatakan bersama tata cara pelaksanaan latihan
   c. Metode
      1. Diskusi
      2. Brainstorming
   d. Media
      1. Papan tulis white board
      2. Spidol dan kertas plano
      3. Flip chart

   e. Waktu :
      90 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih menjelaskan tentang tujuan dan target LAKMUD secara singkat. Demi terlaksananya pelatihan yang partisipatif maka, partisipasi dan peran aktif seluruh peserta sangat dibutuhkan. Oleh karena itu kesepakatan pelatihan harus dibuat bersama-sama
      2. Pelatih membagi kartu kepada seluruh peserta, kemudian peserta menuliskan harapan dan kebutuhan selama proses pelatihan.
      3. Pelatih mengidentifikasi kartu-kartu peserta sesuai dengan kategorinya dengan cara menempelkan kartu tersebut di papan.
      4. Selanjutnya pelatih dan peserta membahas aturan main tentatif pelatihan
      5. Pelatih menutup acara

5. Analisa Diri
   a. Pokok bahasan :
      Mengenal diri, atau akan keinginan diri, sadar akan kekurangan dan kelebihan diri dan orang lain serta sadar akan perlunya keterbukaan.
   b. Tujuan :
      Agar peserta dapat lebih rendah hati, setiap orang menghargai kekurangan dan kelebihan masing-masing, yang akhirnya menciptakan suasana terbuka diantara semua peserta.

c. Metode :
   1. Role play
   2. Brainstorming
d. Media :
   1. Kertas plano dan spidol
   2. Kertas HVS
   3. LCD
e. Waktu :
   Alokasi waktu 90 menit
f. Proses Kegiatan
   1. Pelatih menjelaskan sekilas tentang esensi materi analisa diri.
   2. Pelatih membagi peserta menjadi beberapa kelompok dengan cara menyebutkan nama hewan (contoh: 1-4= kucing, kambing, sapi, bebek)
   3. Setiap angka diminta berkumpul dengan sesama jenisnya dengan bersuara hewan yang disebut
   4. Setelah peserta berkumpul dengan kelompoknya, pelatih membagikan kertas plano untuk diisi dengan kelebihan dan kekurangan kelompok lain. (contoh: kelompok kucing menyebutkan kelemahan dan kelebihan kelompok kambing, dan seterusnya)
   5. Dari sini pelatih bisa menanyakan kepada peserta tentang perasaan kelompoknya melakukan aktivitas ini. Pelatih menekankan bahwa setiap orang juga memiliki kelebihan dan kekuarangan masing-masing. Selanjutnya

pelatih meminta kepada peserta untuk membuat daftar :
      - Membuat daftar kekuatan dan kelemahan dirinya, lalu direnungkan apakah kelemahan itu dapat diperbaiki,
      - Setelah peserta memiliki daftar tersebut, mereka diminta untuk berbicara berpasangan dengan temah sebelahnya. Dalam pembicaraan itu masing-masing mengemukakan isi daftar kekuatan dan kelemahan yang sudah dibuat.
   6. Selanjutnya pelatih memberikan ulasan garis besar dari kegiatan ini diakhiri dengan penutup.

6. AHLUSSUNNAH WAL JAMA'AH
   a. Pokok bahasan :
      1. Sejarah Ahlussunnah Wal Jama'ah di indonesia
      2. Pokok-Pokok ajaran ahlusunnah wal jamaah (Pengertian madzhab dan sistem bermadzhab, Pengertian Taqlid, Ittiba>, Ijtihad dan istinbath dalam Nahdlatul Ulama, Memahami karakteristik 4 madzhab pada masalah fiqih
   b. Tujuan :
      1. Memahami pengertian madzhab dan sistem bermadzhab
      2. Memahami tentang taqlid, ittiba', ijtihad dan istinbath dalam Nahdlatul Ulama serta aplikasinya dalam kehidupan

c. Metode :
   1. Ceramah dan tanya jawab
   2. Diskusi
d. Media :
   1. LCD
   2. Kertas plano dan spidol
e. Waktu :
   Alokasi waktu 120 menit (pemaparan narasumber:60 menit, diskusi: 60 menit)
f. Proses kegiatan :
   1. Pelatih membuka acara kemudian memberikan penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, selanjutnya pelatih mengadakan brainstorming sekitar pokok bahasan materi.
   2. Pelatih membacakan biodata nara sumber, selanjutnya mempersilahkan narasumber menyampaikan materi di lanjutkan dengan dialog.
   3. Pelatih mengarahkan menuju kesimpulan, kemudian mempersilahka nara sumber meningalkan ruangan.
   4. Selanjutnya membagi peserta dalam beberapan kelompok diskusi, kemudian dipersilahkan peserta untuk mendiskusikan beberapa pokok masalah yang diberikan oleh pelatih.
   5. Hasil diskusi dipresentasikan di depan forum dipandu pelatih.
   6. Kemudian pelatih mengulas garis besar hasil diskusi yang diakhiri dengan penutup

7. Ke-NU-an
   a. Pokok bahasan :
      1. Mabadi> Khoiru ummah
      2. Khittoh NU
      3. Analisis perkembangan dan dinamika perjuangan NU
   b. Tujuan :
      1. Mengerti dan memahami mabadi’ khoiro ummah serta 5 gerakan NU
      2. Mengerti dan memahami khittoh NU serta bagaimana menerapkannya.
   c. Metode :
      1. Ceramah dan tanya jawab
      2. Diskusi
   d. Media :
      1. LCD
      2. Kertas plano dan spidol
   e. Waktu :
      120 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Pelatih membuka acara kemudian memberikan penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, selanjutnya pelatih mengadakan brainstorming sekitar pokok bahasan materi.
      2. Pelatih membacakan biodata nara sumber, selanjutnya mempersilahkan narasumber menyampaikan materi di lanjutkan dengan dialog.
      3. Pelatih mengarahkan menuju kesimpulan, kemudian mempersilahka nara sumber

meningalkan ruangan.
4. Selanjutnya membagi peserta dalam beberapan kelompok diskusi, kemudian dipersilahkan peserta untuk mendiskusikan beberapa pokok masalah yang diberikan oleh pelatih.
5. Hasil diskusi dipresentasikan di depan forum dipandu pelatih.
6. Kemudian pelatih mengulas garis besar hasil diskusi yang diakhiri dengan penutup.

8. Ke-IPPNU-an
   a. Pokok bahasan :
      1. Dinamika perkembangan IPPNU
      2. Peristiwa-peristiwa dan keputusan penting dari kongres ke kongres
      3. Posisi dan peran IPPNU
      4. Kebijakan-kebijakan strategis IPPNU
   b. Tujuan :
      1. Mengetahui kelahiran IPPNU secara sosiologis dan strategis
      2. Mengetahui perjalanan IPPNU dari kongres ke kongres dengan keputusan pentingnnya.
      3. Memahami posisi dan peran IPPNU
      4. Memahami kebijakan strategis IPPNU ke depan
   c. Metode :
      1. Ceramah
      2. Dialog
      3. Brainstorming

   d. Media :
      1. LCD
      2. Kertas plano dan spidol
   e. Waktu :
      120 menit
   f. Proses Kegiatan
      1. Pelatih membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Pelatih memperkenalkan nara sumber, selanjutnya pelatih mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
      3. Pelatih mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
      4. Pelatih mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya pelatih mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

9. Tradisi Perilaku Keagamaan NU
   a. Pokok bahasan :
      1. Tradisi NU, pengertian dan dasar hukumnya (tahlil, qunut, diba>iyah, ziarah kubur, haul,

tarawih 20 rakaat, adzan 2 dlm jumat, talqin dll)
2. Fadzilah dan penerapannya
3. Khilafiyahnya

b. Tujuan :
Mengerti dan memahami tradisi NU serta dasar hukumnya berikut fadzilah dan penerapannya

c. Metode :
1. Ceramah
2. Dialog
3. Observasi (kunjungan ke tokoh ulama setempat)
4. Praktek kerja (tahlil, yasinan)

d. Media :
1. Objek observasi
2. Kertas plano dan spidol

e. Waktu :
Alokasi waktu 120 menit

f. Proses kegiatan :
1. Pelatih membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
2. Pelatih mengajak peserta ke masjid/musholla untuk membaca tahlil dan yasin
3. setelah itu, pelatih mengajak peserta mengunjungi tokoh ulama setempat untuk berdialog dan diskusi tentang tradisi keagamaan NU.
4. Pelatih memperkenalkan nara sumber, selanjutnya pelatih mengadakan warming

up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
5. Pelatih mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
6. Pelatih mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya pelatih mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup

10. Manajemen Organisasi

a. Pokok bahasan :
1. Pengertian, fungsi dan manfaat manajemen
2. Manajemen organisasi non profit
3. Manajemen kepanitiaan

b. Tujuan :
1. Mengerti dan memahami fungsi, manfaat dan bentuk-bentuk manajemen
2. Mengetahui bagaimana memilih dan menerapkan manajemen yang tepat

c. Metode :
1. Brainstorming
2. Diskusi
3. Game

d. Media :
   1. LCD
   2. Kertas plano
   3. Spidol
e. Waktu :
   Alokasi waktu 120 menit
f. Proses kegiatan :
   1. Pelatih membuka acara, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
   2. Pelatih memperkenalkan nara sumber, selanjutnya pelatih mengadakan warming up (pemanasan) dengan cara memberikan pertanyaan seputar materi sesuai dengan pokok bahasan. Hal ini dilakukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang bersangkutan, sehingga nara sumber dapat mempertajam pemaparan materi sesuai dengan kadar pengetahuan peserta.
   3. Pelatih mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi, dilanjutkan dengan dialog.
   4. Pelatih mengulas secara garis besar pokok hasil dialog, selanjutnya pelatih mempersilahkan kepada nara sumber meninggalkan ruangan, kemudian diakhiri dengan penutup.

11. Komunikasi
a. Pokok bahasan :
   1. Pengertian dan tujuan komunikasi

   2. Unsur-unsur/komponen komunikasi
   3. Bagaimana menciptakan komunikasi yang efektif
   4. Komunikasi verbal dan non verbal
   5. Etika komunikasi
b. Tujuan :
   1. Mengerti dan memahami tujuan serta komponen-komponen komunikasi
   2. Mengetahui dan bisa menerapkan bagaimana komunikasi yang baik dan produktif.
c. Metode :
   1. Ceramah
   2. Brainstorming
   3. Diskusi
d. Media :
   1. LCD
   2. Kertas plano
   3. Spidol

e. Waktu
   Waktu 120 menit
f. Proses Kegiatan
   1. Pelatih menerangkan secara singkat tentang pokok bahasan materi yang dilanjutkan dengan memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
   2. Pelatih mengadakan brainstorming dengan cara menyampaikan beberapa pertanyaan yang terkait dengan pokok bahasan, hal ini ditujukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta pada materi tersebut sebelum

pemateri menyampaikan materinya secara utuh. selanjutnya mempersilahkan kepada nara sumber untuk menyampaikan materi, dilanjutkan dengan dialog.
3. Pelatih mengulas garis besar hasil dialog dan mengarahkan kepada kesimpulan.
4. Pelatih menutup acara.

12. Kerjasama
 a. Pokok bahasan :
  1. Pengertian dan tujuan kerjasama
  2. Bentuk-bentuk kerjasama
  3. Etika kerjasama
 b. Tujuan :
  1. Memahami pengertian dan tujuan kerjasama
  2. Memahami bentuk-bentuk kerjasama serta etika kerjasama
 c. Metode :
  1. Permainan
  2. Dinamika kelompok
  3. Brainstorming
  4. Diskusi
  5. Simulasi
 d. Media :
  1. Kertas double folio
  2. Lem
  3. kertas plano
  4. spidol
 e. Waktu :
  Alokasi waktu 120 menit

 f. Proses kegiatan :
  1. Pelatih membuka acara kemudian menerangkan prosesi permainan
  2. Pelatih membagi kelompok
  3. Setiap kelompok mendapat kertas double folio sebanyak jumlah peserta dalam kelompok itu.
  4. Dalam waktu 15 menit bahan yang telah diberikan harus dibentuk sesuai dengan keinginan kelompok
  5. Ketentuannya produk itu harus setinggi mungkin dan tidak boleh mempergunakan peralatan lain selain yang diberikan.
  6. Ketentuan berikutnya selama bekerja tidak ada yang boleh bicara tapi dapat berkomunikasi dengan gerak-gerik atau bahasa isyarat, mimik dan bunyi-bunyian.
  7. Amati cara kerja kelompok
  8. Pelatih mempersilahkan memulai kerja selama 15 menit
  9. Setelah 15 menit selesai, semua harus berhenti dan masing-masing kelompok meletakkan hasil karyanya ditengah ruangan.
  10 Setiap peerta diberi kesempatan untuk memberikan reaksi atas produk-produk itu, mengungkapkan perasaan dan pendapat secara bergantian
  11.Kemudian Pelatih meminta seluuh peserta membentuk lingkaran besar dengan mengadakan evaluasi

12. Pelatih menyimpulkan hasil permainan itu dalam pokok bahasan materi
13. Pelatih menutup acara.

13. Networking dan Teknik Lobbying
   a. Pokok bahasan
      1. Pengertian dan urgensi Networking dan Lobbying
      2. Struktur Jaringan
      3. Teknik Networking
      4. Teknik Lobbying
   b. Tujuan :
      1. Mencetak kader IPPNU yang memahami Networking dan Lobbying.
      2. Menguasai teknik pembangunan jaringan dan lobby untuk memperlancar pelaksanaan program.
   c. Metode :
      1. Brainstorming
      2. Ceramah
      3. Penugasan
      4. Praktik
   d. Media :
      1. Papan tulis white board
      2. LCD
      3. Kertas plano
      4. Spidol
   e. Waktu
      Alokasi waktu 120 menit

   f. Proses Kegiatan :
      1. Pelatih membuka sessi, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
      2. Pelatih melakukan brainstorming seputar materi yang akan dibahas.
      3. Pelatih memperkenalkan nara sumber kemudian mempersilahkan nara sumber untuk memaparkan materi dan dilanjutkan dengan dialog.
      4. Pelatih memberikan permainan dan penugasan kepada peserta terkait dengan materi yang akan dibahas.
      5. Pelatih mengajak peserta untuk membahas permainan dan meminta peserta untuk mempresentasikan hasil penugasan di depan forum.
      6. Pelatih mengarahkan kesimpulan materi bersama-sama dengan peserta.
      7. Pelatih menutup sessi.

14. Manajemen Konflik
   a. Pokok bahasan
      1. Pengertian manajemen konflik
      2. Macam/model- model konflik
      3. Tahap-tahap penyelesaian konflik
   b. Tujuan :
      Mengerti dan memahami pengertian konflik, manajemen konflik dan bagaimana menyelesaikannya.

c. Metode :
   1. Brainstorming
   2. Study kasus
   3. Ceramah
d. Media :
   1. OHP
   2. Kertas plano dan spidol
e. Waktu
   Alokasi waktu 180 menit
f. Proses Kegiatan :
   1. Pelatih membuka acara dan membagi peserta dalam beberapa kelompok
   2. Pelatih membagikan beberapa kasus pada masing-masing kelompok untuk diselesaikan.
   3. Pelatih memberikan waktu selama 15 menit kepada masing-masing kelompok untuk menyelesaikan kasus yang diberikan.
   4. Setelah semua selesai, pelatih memberikan kesempatan selama 10 menit pada masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya.
   5. Pelatih menjelaskan hasil dari diskusi kedalam materi pokok bahasan.
   6. Pelatih memandu dialog.
   7. Pelatih menutup sessi.

15. Scientific Problem Solving (SPS)
   a. Pokok bahasan:
      1. Pengertian dan fungsi SPS
      2. Pengertian masalah dan langkah-langkah

Buku Pedoman Pengkaderan

pemecahan masalah
      3. Konsep dasar pengambilan keputusan
      4. Praktek studi kasus
   b. Tujuan:
      1. Memahami pengertian dan fungsi SPS
      2. Memahami apa itu masalah, cara menganalisa serta bagaimana langkah-langkah pemecahannya.
      3. Memahami konsep dasar pengambilan keputusan.
   c. Metode:
      1. Study kasus
      2. Curah pendapat
      3. Ceramah
   d. Media :
      Kertas plano, spidol
   e. Waktu :
      Alokasi waktu 180 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Pelatih membuka acara dan membagi peserta dalam 2 kelompok besar
      2. Pelatih membagikan beberapa kasus pada masing-masing kelompok untuk diselesaikan.
      3. Pelatih memberikan waktu selama 15 menit kepada masing-masing kelompok untuk menyelesaikan kasus yang diberikan.
      4. Setelah semua selesai, Pelatih memberikan kesempatan selama 10 menit pada masing-masing kelompok untuk mempresentasikan hasil diskusinya.

5. Pelatih menjelaskan hasil dari diskusi kedalam materi pokok bahasan.
6. Pelatih memberi kesempatan beberapa pertanyaan.
7. Pelatih menutup acara.

16. Teknik Diskusi dan Persidangan
   a. Pokok bahasan :
      1. Pengertian, tujuan dan macam-macam diskusi dan persidangan
      2. Etika diskusi dan persidangan
      3. Perangkat dan teknik diskusi dan persidangan
      4. Teknik menciptakan diskusi dan persidangan yang produktif
   b. Tujuan :
      1. Memahami pengertian, tujuan, macam serta etika diskusi.
      2. memahami perangkat dan teknik persidangan
      3. Memahami bagaimana menciptakan diskusi yang produktif
   c. Metode :
      1. Brainstorming
      2. Diskusi
      3. Role Playing
      4. Praktek diskusi dan sidang
   d. Media :
      1. Kertas plano
      2. Spidol
   e. Waktu :
      Alokasi waktu 120 menit

   f. Proses kegiatan :
      1. Pelatih membuka acara dan menerangkan secara singkat tentang pokok bahasan materi yang dilanjutkan dengan memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
      2. Pelatih mengadakan brainstorming dengan cara menyampaikan beberapa pertanyaan yang terkait dengan pokok bahasan, hal ini ditujukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta pada materi tersebut sebelum pemateri menyampaikan materinya secara utuh. selanjutnya mempersilahkan kepada nara sumber untuk menyampaikan materi, dilanjutkan dengan dialog.
      3. Pelatih mengulas garis besar hasil dialog dan mengarahkan kepada kesimpulan
      4. Selanjutnya untuk memperdalam materi, pelatih mengajak peserta untuk melakukan suatu diskusi kelompok dengan membahas beberapa issue yang disedikan oleh pelatih.
      5. Selama dalam proses diskusi, pelatih memantau dan menilai mulai dari bentuk diskusi, penataan model, jalannya diskusi, partisipasi anggota diskusi dan peranan ketua kelompok diskusi dalam mengendalikan situasi diskusi.
      6. Setelah selesai, Pelatih memberikan ulasan tentang kelebihan dan kekurangan dari masing-masing prosesi diskusi yang telah dipraktekkan oleh masing-masing kelompok.

7. Selanjutnya pelatih memberikan saran-saran dan diakhiri dengan menutup acara.

17. Teknik Pembuatan Proposal
   a. Pokok bahasan :
      1. Pengertian dan tujuan pembuatan proposal
      2. Jenis-jenis proposal dan etika pembuatan proposal
      3. Teknik pembuatan proposal
   b. Tujuan :
      1. Memahami pengertian dan tujuan pembuatan proposal.
      2. Memahami jenis-jenis proposal dan etika pembuatan proposal
      3. Memahami teknik pembuatan proposal
   c. Metode :
      1. Brainstorming
      2. Diskusi
      3. Penugasan
   d. Media :
      1. Kertas plano
      2. Spidol
   e. Waktu :
      Alokasi waktu 120 menit
   f. Proses kegiatan :
      1. Pelatih membuka acara dan menerangkan secara singkat tentang pokok bahasan materi yang dilanjutkan dengan memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
      2. Pelatih mengadakan brainstorming dengan

cara menyampaikan beberapa pertanyaan yang terkait dengan pokok bahasan, hal ini ditujukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta pada materi tersebut sebelum pemateri menyampaikan materinya secara utuh. selanjutnya mempersilahkan kepada nara sumber untuk menyampaikan materi, dilanjutkan dengan dialog.
      3. Pelatih mengulas garis besar hasil dialog dan mengarahkan kepada kesimpulan
      4. Selanjutnya untuk memperdalam materi, pelatih mengajak peserta untuk melakukan suatu diskusi kelompok dengan membahas beberapa issue yang disedikan oleh pelatih.
      5. Selama dalam proses diskusi, pelatih memantau dan menilai mulai dari bentuk diskusi, penataan model, jalannya diskusi, partisipasi anggota diskusi dan peranan ketua kelompok diskusi dalam mengendalikan situasi diskusi.
      6. Setelah selesai, Pelatih memberikan ulasan tentang kelebihan dan kekurangan dari masing-masing prosesi diskusi yang telah dipraktekkan oleh masing-masing kelompok.
      7. Selanjutnya pelatih memberikan saran-saran dan diakhiri dengan menutup acara.

18. Analisis Gender
   a. Pokok Bahasan :
      1. Bentuk-bentuk ketidakadilan gender
      2. Analisis Ketimpangan Gender

b. Tujuan :
   1. Mengerti dan memahami gender
   2. Mampu menganalisa ketimpangan Gender
c. Metode :
   1. Brainstorming
   2. Diskusi
   3. Ceramah dan dialog
d. Media :
   1. OHP
   2. Kertas plano dan spidol
e. Waktu :
   Alokasi waktu 180 menit efektif
f. Proses kegiatan :
   1. Pelatih membuka acara kemudian memberikan penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi studi gender.
   2. Pelatih membacakan biodata narasumber, selanjutnya mempersilahkan narasumber menyampaikan materi.
   3. Pelatih memandu dialog atau curah pendapat.
   4. Pelatih menyimpulkan materi studi gender dan hasil dialog, kemudian mempersilahka nara sumber meningalkan ruangan.
   5. Pelatih memandu diskusi tentang pendalaman materi, sebelum itu Pelatih membagi peserta dalam 4 kelompok.
   6. Pelatih memandu merumuskan hasil diskusi kelompok dengan metode curah pendapat yang ditulis pada papan plano.
   7. Pelatih menutup acara

19. Studi Problematika Pendidikan di Indonesia
   a. Pokok bahasan :
      1. Komponen-komponen pendidikan (peserta didik, pendidik,materi, metode, tujuan)
      2. Sistem pendidikan nasional
      3. Problematik pendidikan di Indonesia
   b. Tujuan :
      1. Memahami komponen-komponen pendidikan
      2. Memahami system pendidikan nasional
   c. Metode :
      1. Brainstorming
      2. Ceramah dan dialog
   d. Media :
      1. OHP
      2. Kertas plano dan spidol
   e. Waktu :
      Alokasi waktu 180 menit efektif
   f. Proses kegiatan :
      1. Pelatih membuka acara dan menerangkan secara singkat tentang pokok bahasan materi yang dilanjutkan dengan memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
      2. Pelatih mengadakan brainstorming dengan cara menyampaikan beberapa pertanyaan yang terkait dengan pokok bahasan, hal ini ditujukan untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta pada materi tersebut sebelum pemateri menyampaikan materinya secara utuh. selanjutnya mempersilahkan kepada nara sumber untuk menyampaikan materi,

dilanjutkan dengan dialog.
3. Selesai dialog, pelatih mengulas secara garis besar hasil dialog dan mengarahkan pada kesimpulan.
4. Pelatih memberikan saran-saran dan dilanjutkan dengan menutup acara.

20. Evaluasi
   a. Pokok bahasan
      1. Review dan evaluasi akhir penyelenggaraan latihan
      2. Post test
   b. Tujuan
      1. Mampu mengorganisir dan mengungkapkan kembali pengalaman latihan peserta sejak awal sampai akhir pelatihan, sehingga mengetahui kelebihan dan kekurangan selama latihan berlangsung.
      2. Mampu memberikan umpan balik dan kritikan terhadap proses pelaksanaan latihan ini serta saran-saran mereka untuk perbaikan pelaksanaan latihan di masa yang akan datang
   c. Metode
      1. Angket
      2. Kuesioner
      3. Audio visual
   d. Media
      1. Komputerisasi
      2. Papan tulis white board dan spidolnya
      3. Kertas plano dan spidolnya

      4. Formulir isian evaluasi dan soal-soal post test
   e. Waktu
      90 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang evaluasi pelatihan dan tujuannya.
      2. Pelatih membagi peserta ke dalam beberapa kelompok diskusi, kemudian masing-masing kelompok merumuskan beberapa kekurangan dan kelebihan dari masing-masing sessi yang berkaitan dengan prosesi pelatihan, misalnya infrastruktur pelatihan, materi, pelatih, metoda, nara sumber, peserta, suasana, sistem kelekatan dll.
      3. Hasil diskusi di tuangkan dalam kertas plano kemudian dipresentasikan oleh masing-masing kelompok.
      4. Pelatih memandu untuk mengidentifikasi masing-masing permasalahan, sehingga menjadi entry point bagi peserta di dalam menyelenggarakan pelatihan berikutnya.
      5. Selanjutnya pelatih menyimpulkan secara garis besar hasil diskusi.
      6. Untuk melihat daya serap materi pelatihan selama proses pelatihan, maka pelatih memberikan post test kepada peserta.
      7. Diakhiri dengan penutupan acara.

21. RENCANA TINDAK LANJUT

a. Pokok bahasan
   1. Rencana tindak lanjut latihan
   2. Rumusan strategi tindak lanjut untuk pengembangan kemampuan peserta

b. Tujuan
   1. Menyadari pentingnya suatu tindak lanjut latihan sebagai bentuk perwujudan dari pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperolehnya selama latihan
   2. Mampu menyusun suatu rencana tindak lanjut tentatif yang dapat dan mungkin dilaksanakannya pasca latihan pelatih

c. Metode
   1. Angket
   2. Diskusi

d. Media
   1. Papan tulis white board dan spidolnya
   2. Kertas plano dan spidolnya
   3. Lembar rancangan kegiatan pasca latihan

e. Waktu

   120 menit efektif

f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang rencana tindak lanjut sebagai bentuk peningkatan pengalaman bagi pelatih yang akan terjun memandu latihan di wilayahnya
   2. Agar hasil rencana tindak lanjut tepat sasaran, maka sebaiknya rencana tindak lanjut di buat

forum segitiga yakni peserta, pelatih, dan pimpinan struktural yang bersangkutan.
   3. Selanjutnya forum diserahkan kepada pimpinan struktural yang bersangkutan untuk bersama-sama melakukan rancangan kegiatan lanjutan bagi peserta latihan.
   4. Hasil pembahasan tersebut kemudian dituangkan dalam plano dan menjadi ketetapan kegiatan yang harus dilaksanakan
   5. Pelatih memberikan penegasan secara garis besar atas hasil perumusan rencana tindak lanjut, kemudian diakhiri dengan penutupan acara oleh pelatih.

KUMPULAN HAND-OUT (MATERI) LAKMUD

1. MATERI ASWAJA

A. MAZHAB

Secara bahasa berasal dari kata madzhabun yang berarti tempat berjalan. Menurut istilah ialah metode atau cara yang dipakai seorang mujtahid (ulama yang memenuhi syarat berijtihad) dalam menetapkan hukum berdasarkan Al Qur'an dan Hadits. Maka bermadzhab ialah menjalankan syariat agama sesuai dengan hasil ijtihad Imam Mujtahid. Bermadzhab hukumnya wajib bagi yang tidak mampu berijtihad. Adapun yang mampu berijtihad maka hukumnya boleh sepanjang memenuhi syarat – syarat sebagai mujtahid. Bermadzhab bukan berarti tidak mengikuti Al Qur'an dan Hadits, sebab ijtihad para Imam Mujtahid berdasarkan Al Qur'an dan Hadits, baru jika mereka tidak mendapatkan nash di dalam keduanya, mereka kemudian berijtihad. Adapun ciri – ciri orang Islam yang anti Madzhab antara lain mempunyai sikap sebagai berikut :

- Selalu mengatakan bahwa mereka adalah orang Islam, bukan Islam ini dan islam itu dan hanya berpedoman pada Al Qur'an dan Hadits. Dan menganggap sesat kalau bermadzhab.
- Menganggap semua orang Islam berhak melakukan Ijtihad, menentukan hukum atau menafsirkan hukum sendiri dari Al Qur'an dan Hadits tanpa memperhatikan syarat – syarat Ijtihad dan bantuan 'Ulama.
- Tidak mengakui dan menghargai Ulama (Kyai) sebagai pewaris risalah Nabi.

- Membenci adanya golongan – golongan atau organisasi – organisasi Islam selain golongannya.
- Keras kepala, tidak mau kalah dalam berdebat walaupun sudah jelas salah, menganggap dirinya yang paling benar, suci, paling ahli surga dan menganggap muslim yang lain ahli bid'ah, sesat, kufur, murtad, dan lain-lain.
- Suka menonjolkan identitas keislaman yang berbau Arabisme.

Hukum fiqih Aswaja bersumber pada empat pokok :

1. Al Qur'an, merupakan sumber hukum utama yang merupakan wahyu dari Allah SWT.
2. As Sunnah, sember hukum kedua, berupa Hadits (sabda) dan Sunnah (Perilaku) Nabi yang merupakan penjelasan dan tauladan yang sesuai dengan Al Qur'an.
3. Al Ijma', sumber hukum ketiga, yaitu kesepakatan para Ulama atas suatu hukum setelah watar Nabi.
4. Al Qiyas, sumber Hukum ke empat, yaitu menyamakan sesuatu dengan sesuatu yang lain dalam hukum, karena adanya 'illat yang sama antara keduanya.

Ahlussunah wal Jama'ah mempunyai ciri pokok atau karakteristik dalam hal pengalaman yaitu :

- Tawazun (seimbang), keseimbangan antara urusan dunia dan akherat.
- Tawasuth (jalan tengah), dalam mengambil keputusan harus menggunakan berbagai pertimbangan dan tidak memihak sebelah.
- Tasamuh (toleransi), sikap saling menghormati, tidak memaksakan kehendak dan menghargai perbedaan.

- I'tidal (lurus), selalu berjalan lurus dengan berpedoman pada kaidah – kaidah agama.
- Amar Ma'ruf Nahi Mungkar, mengajak pada kebenaran dan mencegah pada keburukan.

B. IJTIHAD

1. Pengertian Ijtihad

Ijtihad (dalam bahasa arab berasal dari kata Jahada = berusaha dengan sungguh-sungguh) dalam bidang fikih, berarti mengerahkan segala tenaga dan pikiran untuk menyelidiki dan mengeluarkan (meng-istinbat-kan) hukum-hukum yang terkandung di dalam Al-Qur>an dengan syarat-syarat tertentu. Adapun menurut para ahli usul fikih, antara lain Imam asy-Syaukani dan Imam az-Zarkasy, ijtihad adalah mencurahkan kemampuan untuk mendapatkan syarak (hukum Islam) yang bersifat operasional de¬ngan istinbat (mengambil kesimpulan hukum).Menurut Imam al-Amidi dalam bukunya al-Ihkam fi Usul al-Ahkam (Penyempurnaan dalam Dasar-Dasar Hukum), ijtihad adalah mencurahkan semua kemampuan untuk mencari syarak yang bersifat zanni (dugaan) sampai merasa dirinya tidak mampu mencari tambahan kemampuannya itu.

Contoh ijtihad Rasulullah SAW yang mendapat pembenaran wahyu adalah ijtihadnya tentang pembebasan tawanan Perang Badr.Ketika itu umat Islam memenangkan pertempuran dan banyak tentara musuh yang tertawan.Rasulullah SAW berta¬nya kepada sahabat-sahabatnya mengenai tawanan perang tersebut. Umar bin Khattab menjawab: «Tawanan perang itu hendaknya dibunuh,» sedangkan Abu Bakar as-Siddiq menyatakan, agar tawanan itu dibebaskan dengan syarat

membayar fidyah (denda). Rasulullah SAW lalu mengambil keputusan bahwa tawanan perang itu dibebaskan dengan membayar fidyah.Keputusan ini merupakan ijtihad Rasulullah SAW meskipun dimusyawarahkan terlebih dahulu dengan sahabat-sahabatnya.Lalu turunlah surah al-Anfal ayat 61-69 yang membenarkan ijtihad Rasulullah SAW.

Pada masa Abu Bakar, jika menghadapi sesuatu persoalan dan tidak menemukan nasnya di dalam Al-Qur>an dan hadis, ia mengumpulkan para sahabat untuk bermusyawarah dan menentukan hukum dari masalah-masalah itu. Demikian pula pada masa Umar bin Khattab, Usman bin Affan, dan Ali bin Abi Talib. Mereka menggunakan ijtihad terhadap masalah-masalah yang tidak didapati nasnya di dalam Al-Qur>an dan sunah Rasulullah SAW.Akan tetapi, di antara keempat sahabat besar itu, hanya Umar yang diketahui paling banyak memakai ij¬tihad.Walaupun demikian, keempat sahabat itu sangat berhati-hati dalam mengeluarkan suatu pendapat yang merupakan hasil ijtihad. Misalnya Abu Bakar, apabila berijtihad dengan pendapatnya, selalu berkata: «Ini adalah pendapatku. Jika benar, itu dari Allah dan jika salah, itu dari saya.Saya mohon ampun atas kesalahan itu.» Umar pernah mengatakan: «Ini pendapat Umar. Jika pendapat itu benar, itu adalah dari Allah dan jika salah, itu pendapat Umar.» Selain dari keempat sahabat itu, ada pula beberapa sahabat yang terkenal dengan ijtihadnya, seperti Ibnu Mas>ud, Abu Musa al-Asy>ari, Mu>az bin Jabal, Ubay bin Ka>b, dan Zaid bin Sabit.

Adapun Karakteristik Ijtihad pada masa Sahabat adalah sebagai berikut:

1) Dengan musyawarah diantara ahlul hal wal aqd, yaitu para Khalifah (penguasa) dan para fuqaha (ahli fiqih) sahabat

besar.
2) Patuh dan tidak menyelisihi keputusan Amir.
3) Tidak berfatwa untuk sesuatu yang belum terjadi.
Atsar dari Masruq yang bertanya kepada Ubay bin Ka'ab tentang sesuatu hal, maka Ubay bin Ka'ab menjawab : "Apakah hal itu telah terjadi ?" Aku menjawab : "Belum". Ia mengatakan : "Kita tangguhkan (tunggu) sampai hal itu terjadi. Apabila hal itu telah terjadi, kami akan berijtihad untuk kamu dengan pendapat kami".
4) Toleran
Ath-Thabari meriwayatkan atsar bahwa Umar bin Khattab bertemu dengan seorang laki-laki yang sedang mempunyai kasus, lalu Umar bertanya padanya: "Apa yang engkau perbuat ?" Orang itu menjawab : "Aku dihukumi demikian, oleh Ali dan Zaid". Umar berkata : "Kalau aku, tentu aku akan menghukumi demikian". Lelaki itu berkata : "Apa yang menghalangimu, sedangkan urusan itu ada padamu ?" Umar menjawab : "Kalau aku mengembalikanmu kepada Kitabullah dan Sunnah, tentu aku lakukan. Tetapi aku mengembalikanmu pada ra'yu (ijtihad akal), sedangkan ra'yu itu musytarak (lebih dari satu pendapat) dan aku tidak tahu pendapat mana yang benar menurut Allah. Maka tidak kurang nilainya apa yang dikatakan oleh Ali dan Zaid".
5) Menjauhi pembahasan ayat-ayat Mutasyabih. Khalifah Umar bin Khatab pernah mencambuk orang yang suka membahas ayat-ayat mutasyabih.

Ijtihad Pada Masa Tabi'in

Sesudah masa sahabat, ijtihad semakin berkembang. Hal ini ditandai dengan munculnya mujtahid-mujtahid besar, seperti

Abdullah bin Umar bin Khattab, Ibnu Syihad az-Zuhri, Abdullah bin Ab¬bas, Alqamah bin Qais, Anas bin Malik, Umar bin Abdul Aziz, Abdullah bin Amr, dan Wahhab bin Munabbih.

Para tabi'in adalah murid-murid langsung dari para sahabat Nabi. Pada masa tabi'in mereka melakukan dua peranan penting, yaitu :

1) Mengumpulkan riwayat hadits dan fatwa sahabat.
2) Berijtihad untuk masalah-masalah yang belum diketahui pendapat dari sahabat.
Para tabi'in di tiap-tiap kota mengembangkan ijtihadnya berdasarkan pengajaran dan methode guru mereka masing-masing dari kalangan sahabat Nabi.

Ijtihad Pada Masa Tabi'inat Tabi'in

Ijtihad mengalami masa perkembangan yang paling pesat pada abad kedua sampai dengan abad keempat Hijriah. Masa itu dikenal dengan periode pembukuan sunah serta fikih dan munculnya mujtahid-mujtahid terkemuka yang kemudian dikenal sebagai imam-imam mazhab, yaitu Imam Malik, Imam Hanafi, Imam Syafi>i, dan Imam Ahmad bin Hanbal (Imam Hanbali).

C. ITTIBA' DAN TAQLID DALAM MAZHAB

1. Pengertian Ittiba' dan Taqlid
Ittiba' adalah mengikuti pendapat (ijtihad) orang lain dengan mengetahui argumen, dalil-hujjahnya, sedangkan taqlid adalah mengikuti pendapat (ijtihad) orang lain tanpa mengetahui argumen, dalil-hujjahnya. Ittiba' (mengikuti) kebenaran adalah kewajiban setiap manusia sebagaimana

Alloh wajibkan setiap manusia agar selalu ittiba' kepada wahyu yang diturunkan oleh Alloh kepada Rasul-Nya.Allah jadikan wahyu tersebut sebagai petunjuk bagi manusia di dalam kehidupannya.

Dengan demikian, terdapat perbedaan mendasar antara Ittiba' dan Taqlid.Yakni, Ittiba' mengikuti pendapat (yang merupakan hasil ijtihad) disertai pengetahuan tentang alasan-alasan, dalil-dalil, dan hujjahnya. Sedangkan Taqlid adalah sebaliknya, mengikuti pendapat secara buta yaitu tanpa disertai kepahaman tentang apa yang diikuti tersebut.

2. Hukum Ittiba' dan Taqlid

Ittiba' hukumnya adalah wajib bagi setiap umat islam yang tidak mampu untuk melakukan Ijtihad. Hal ini dikarenakan pengetahuan yang dikaruniakan kepada setiap manusia berbeda satu sama lain. Bagi yang tidak mampu untuk melakukan ijtihad, diharuskan Ittiba' kepada para mujtahid yang tentunya disertai dengan pemantapan akan pengetahuan tentang dalil-dalil serta hujjah mujtahid tersebut.

Sedangkan Taqlid buta, yaitu mengikuti suatu pendapat tanpa mengetahui dan memahami dalil-dalilnya adalah haram. Dalil- dalil dari hukum Itiiba' dan Taqlid akan disebutkan berikut ini :

a. Dalil tentang wajibnya Ittiba'

Seorang muslim wajib ittiba' kepada Rasulullah SAW

dengan menempuh jalan yang beliau tempuh dan melakukan apa yang beliau lakukan. Begitu banyak ayat Al-Qur'an yang memerintahkan setiap muslim agar selalu ittiba' kepada Rasulullah SAW di antaranya firman Allah :

"Katakanlah: <Taatilah Allah dan Rasul-Nya; jika kamu berpaling, makasesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang kafir>." (QS. Ali lmran [3] : 32)
"Hai orang-orang yang beriman, janganlah kamu mendahului Allah dan Rasul-Nya dan bertaqwalah kepada Allah.Sesungguhnya Allah Maha Mendengar lagi Maha Mengetahui." (QS. Al-Hujurat [49] : 1)

"Hai orang-arang yang beriman, taatilah Allah dan taatilah Rasul(Nya), dan ulil amri di antara kamu. Kemudian jika kamu berlainan pendapat tentang sesuatu, maka kembalikanlah Ia kepada Allah (AlQur 'an) dan Rasul (sunnahnya), jika kamu benar-benar beriman kepada Allah dan hari kemudian Yang demikian itu lebih utama (bagimu) dan lebih baik akibatnya." (QS. An-Nisa [4] : 59)

"Katakanlah: "Jika kamu (benar-benar) mencintal Alloh, ikutilah aku, niscaya Allah mengasihi dan mengampuni dosa-dosamu. "Alloh Maha Pengampun lagi Maha Penyayang." (QS. Ali lmran [3] : 31)

b. Dalil tentang haramnya Taqlid

Alloh Subhanahu wa Ta'ala telah mencela taqlid dalam

Kitab-Nya, Alloh Subhanahu wa Ta'ala berfirman.
"Mereka menjadikan orang-orang alimnya dan rahib-rahib mereka sebagai Rabb selain Allah." (QS. At-Taubah [9] : 31)

Ketika Adi bin Hatim Radhiyallahu 'anhu mendengar Rasulullah Shallallahu 'alaihi wa salam membaca ayat Ini maka dia mengatakan, "Wahai Rasulullah, kami dulu tidak menjadikan mereka sebagai Rabb-Rabb." Rasulullah Shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda, "Ya, Bukankah jika mereka halalkan kepada kalian apa yang diharamkan atas kalian maka kalian juga menghalalkannya, dan jika mereka haramkan apa yang dihalalkan atas kalian maka kalian juga mengharamkannya?" Adi Radhiyallahu 'anhu berkata, "Ya." Rasulullah Shallallahu 'alaihi wa sallam bersabda, "ltulah peribadatan kepada mereka." [Diriwayatkan oleh Tirmidzi dalam Jami' nya 3095 dan Baihaqidalam Sunan Kubra 10/116 dan dihasankan oleh Syaikh Al Albani dalam Ghayatul Maram hal. 20]

Alloh Subhanahu wa Ta'ala berfirman.
"Dan demikianlah, Kami tidak mengutus sebelum kamu seorang pemberi peringatan pun dalam suatu negeri, melainkan orang-orang yang hidup mewah di negeri itu berkata: <Sesungguhnya kami mendapati bapak-bapak kami menganut suatu agama dan sesungguhnya kami adalah pengikut jejak-jejak mereka.> (Rasul itu) berkata: 'Apakah (kamu akan mengikutinyajuga) sekalipun aku membawa untukmu (agama) yang lebih

(nyata) memberi petunjuk daripada apa yang kamu dapati bapak-bapakmu menganutnya?> Mereka menjawab: <Sesungguhnya kami mengingkari agama yang kamu diutus untuk menyampaikannya>." (QS. Az-Zukhruf [43] : 23-24)

2. MATERI Ke-NU-an

A. MOTIVASI KELAHIRAN NAHDLATUL ULAMA

- NU lahir tanggal 16 Rajab 1344 H/ 31 januari 1926 M
- Pendirian organisasian NU dimotivasi oleh:
  1. Faktor faham keagamaan para ulama yg harus dipertahankan &dikembangkan
  2. Rasa kebangsaan ulama dalam menghadapi Belanda
  3. Upaya meningkatkan ekonomi umat
  4. Meningkatkan SDM

1. Paham keagamaan

- Awal abad ke-19 M, di Minangkabau, muncul gerakan pembaruan Islam dipimpin Haji Miskin. Mereka menganut puritanisme, mirip kaum Wahabi yg menerapkan melalui jalan kekerasan yg menyebabkan terjadi "Perang Padri"
- Akhir abad ke-19 M, terjadi gerakan reformasi yaitu gerakan "Salafiyah" artinya kembali ke jalan pendahulu. Dipelopori Thahir Jalaluddin gerakan

ini memperkenalkan paham Ibnu Taimiyah, Ibnu Qayyim, Muhammad bin Abdul Wahab & Muhammad Abduh

- Di Pulau Jawa baru mengalami reformasi pada awal abad ke-20 dg berdirinya Muhammadiyah (1912), Al-Irsyad (1915) & Persatuan Islam (1923). Mereka memberi merk ulama pesatren sebagai golongan tradisional pembela bid'ah &khufarat. Mereka menetang upacara keagamaan, seperti ziarah ke wali, tahlilan, & sitem bermadzhab termasuk madzhab Syafi'i
- Terjadi ketegangan antara ulama pesantren & golongan reformis terutama ketika akan diselenggarakan Muktamar Dunia Islam di Kairo (Mesir) tahun 1925. Kemudian kelompok reformis membentuk Central Comite Chilafat.
- Untuk mempersiapkan Muktamar di Kairo, tanggal 24-26 Desember 1924 diselenggarakan Kongres Al-Islam di Surabaya
- Hasil kongres : masalah khilafat dipegang oleh Majelis Ulama & berpusat di Mekah
- Utusan yg dikirim ke Kairo : KH. Fahruddin (Muhammadiyah), Suryopranoto (SI) & KH. Abdul Wahab Hasbullah (ulama pesantren)
- Raja Ibnu Mas'ud (Saudi Arabia) akan menyelenggarakan Muktamar Dunia Islam. Rencana ini menjadi topik dalam Kongres Al Islam di Bandung pd Februari 1926. Kemudian diputuskan mengirim Cokroaminoto (SI) & KH. Mas Mansur (Muhammadiyah)

- Karena ulama pesantren tidak dilibatkan dalam Kongres Bandung. KH. Abdul Wahab Hasbullah meminta kepada delegasi untuk menyalurkan aspirasi kepada penguasa baru Saudi agar tetap menghormati tradisi keagamaan & ajaran mazdhab 4 yg dianut masyarakat setempatTetapi usulan tersebut tidak ditanggapi oleh Central Comitte Chilafat, bahkan mereka sepakat mendukung pelaksanaan paham Wahabi di Hijaz
- Usaha mempertahankan berlakunya paham Ahlussunah wal Jamaah di Hijaz melalui Central Comitte Chilafat tidak berhasilCventral, Setelah direstui Hadratus Syekh KH. Hasyim Asy'ari, dibentuklah Komite Hijaz yg bertugas menghadap langsung kepada Raja Ibnu Mas'ud , Untuk memudahkan tugas tersebut, pada 31 Januari 1926, diputuskan membentuk organisasi yg diberi nama "Nahdlatul Ulama"
- Delegasi Komite Hijaz terdiri dari
  KH. Wahab Hasbullah & Syekh Ghanaim al-Misri. Diterima oleh Raja Ibnu Mas'ud pada 13 Juni 1928. Raja Hijaz berjanji akan tetap menjamin & menghormati ajaran 4 mazdhab & paham Ahlussunnah wal Jamaah

2. Politik Kebangsaan

- Dalam menghadapi Belanda, ulama pesantren memilih sikap isolatif dg mendirikan ponpes yg jauh dari jangkauan & pengaruh kolonialisme Belanda
- Tahun 1914 KH. Abdul Wahab Hasbullah

membentuk forum diskusi "Taswirul Afkar" yg menjadi sarana mendiskusikan berbagai aspek kehidupan baik keagamaan maupun politik

- Langkah konkrit Taswirul Afkar untuk memberdayakan umat Islam mendirikan kelompok kerja "Nahdlatul Wathan" (Kebangkitan Tanah Air), programnya di bidang pendidikan & pelatihan kader muda untuk kegiatan dakwah
- Dari Nahdlatul Wathan lahirlah "Jamiyyah Nasihin" & "Khitabul Wathan" di Pacarkeling Surabaya.
- Kemudian lahir madrasah "Ahlul Wathan" di Wonokromo, "Far'ul Wathan" di Gresik & Malang, & "Hidayatul Wathan" di Jombang & Jagalan Surabaya
- Tahun 1925, KH. Abdul Wahab Hasbullah membentuk "Syubbanul Wathan" kegiatannya mengadakan kursus keagamaan & tujuannya membangkitkan kaum muda untuk cinta tanah air

3. Pemberdayaan Ekonomi

   Tahun 1918 dibentuk "Syirkah 'inan murabathah Nahdlatut Tujjar". Motivasi membentuk syirkah ini:

- Banyak pengikut Islam Ahlussunnah wal Jamaah yg memaksakan bersikap tawakkal total tanpa berikhtiar untuk memperbaiki kualitas hidupnya
- Banyak ulama & aghniya' Ahlussunnah wal Jamaah yg tidak peduli pd kalangan yg lemah pendidikan & ekonominya
- Santri & Kyai hanya bergelut pd aktivitas tafaqquh fiddin tidak menghiraukan ilmu lain

- Dalam waktu singkat syirkah ini telah berhasil merekrut anggota yg cukup banyak & sebagai wujud kesetiaan setiap anggota dikenai ouran wajib 25 Golden
- Prioritas programnya pemberdayaan ekonominya ditekankan pada sektor pertanian

4. Peningkatan SDM

- Ponpes mengadakan kajian kitab kuning sebagai upaya "tafaqquh fiddin"
- Ponpes dipercaya masyarakat sebagai institusi yg mampu membentuk moral & intelaktual muslim
- Abad ke-19, ponpes bersifat isolatif
- Abad ke-20, ponpes mulai menerima lembaga pendidikan formal dalam bentuk madrasah
- Atas inisiatif KH. Abdul Wahab Hasbullah, pd 1916 didirikan perguruan "Nahdlatul Wathan" di Surabaya & resmi berbadan hukum
- Hadratus Syekh KH. Hasyim Asy'ari membuka "Madrasah Salafiyah" di Ponpes Tebuireng Jombang tahun 1919. Kurikulumnya disamping pelajaran agama juga ilmu umum (geografi, matematika, sejarah & Bahasa Melayu)
- Posisi KH. Hasyim Asy'ari yg sangat sentral dalam jeringan ulama pesantren di Jawa & Madura, pembaruan pendidikan di Tebuireng cepat menyebar ke pesantren lain, terutama setelah berdirinya NU

B. PERISTIWA MENJELANG KELAHIRAN NU

- Ide pendirian NU sudah muncul sejak tahun 1924. Ketika kekuasaan Saudi Arabia jatuh ke tangan Ibnu Mas'ud, sementara Central Comite Chilafat kurang aspiratif terhadap ulama pengikut mazdhab
- Ide tersebut disampaikan KH. Abdul Wahab Hasbullah kepada gurunya Hadratus Syekh KH. Hasyim Asy'ari
- KH. Hasyim Asy'ari melakukan istikharah, namun yg menerima petunjuk dari Allah SWT adalah KH. Khalil Bangkalan yg merupakan guru KH. Hasyim Asy'ari.
- Petunjuk pertama tahun 1924, sebuah tongkat disertai ayat Al Qur'an yg menceritakan mu'jizat Nabi Musa a.s. yaitu Surat Thaha ayat 17-23
- Petunjuk kedua tahun 1925, berupa tasbih disertai "Ya Qahhar Ya Jabbar" tiga kali. Setelah mengambil tasbih tsb, Kyai Hasyim mengatakan bahwa Allah SWT telah mengizinkan untuk mendirikan jam'iyah
- Kemudian Kyai Hasyim memerintahkan Kyai Wahab mempersiapkan berdirinya organisasi
- Kyai Wahab menghubungi ulama pesatren dan secara insentif mengadakan rapat & diskusi, sampai pada pembentukan Hijaz yg merupakan embrio Jam'iyah NU
- NU lahir tidak bertumpu pada perangkat formal, namun berdasar pada petunjuk dari Allah SWT. Fungsi ide tidak dominan, tetapi faktor penentu adalah konfirmasi kepada Allah SWT

C. PROSES KELAHIRAN NU

- Menanggapi hasil Kongres Al Islam di Bandung, Kyai Wahab bersama ulama yg tergabung dalam Taswirul Afkar & Nahdlatul Wathan dg restu KH. Hasyim Asy'ari memutuskan mengirim delegasi sendiri ke Muktamar Dunia Islam pada Juni 1926 & membentuk Komite Hijaz
- Tanggal 31 Januari 1926, Komite Hijaz rapat di Surabaya dihadiri KH. Hasyim Asy'ari & KH. Asnawi Kudus. Dan memutuskan KH. Asnawi sebagai delegasi ke Mekah
- Komite Khilafat menyadarkan para ulama pesatren betapa pentingnya sebuah jam'iyah
- Diadakan rapat yg memutuskan umtuk mendirikan jam'iyah yg atas usul KH. Mas Alwi Abdul Aziz diberi nama "Nahdlatul Ulama" (bangkitnya/bergeraknya ulama)
- Sejak tanggal 16 Rajab 1344H/ 31 Januari 1926 berdirilah Jam'yah Nahdlatul Ulama di Surabaya
- Konsep anggaran dasar disetujui, kemudian disusun kepengurusan lemgkap dari Syuriyah & Tanfidziyah
- Lambang NU diserahkan kepada KH. Ridwan Abdullah. Lambang NU yg berupa bola dunia dilingkari tali & 9 bintang diciptakan oleh KH. Ridwan Abdullah berdasarkan mimpi setelah beliau istikharah, menjelang Muktamar pertama. Tulisan NU dg huruf Arab adalah tambahan KH. Ridwan Abdullah sendiri
- Program pertama yg dilaksanakan PBNU adalah menyukseskan misi Komite Hijaz
- Delegasi Komite Hijaz gagal ke Mekkah karena kesulitan transportasi

- Tuntutan NU kepada Raja Hijaz dikirim melalui telegram
- Karena tidak ada balasan, PBNU mengirim delegasi (KH. Abdul Wahab Hasbullah & Syekh Ghanaim Al Misri) langsung menghadap Raja Hijaz tahun 1928 melalui Singapura
- Delegasi diterima langsung Raja Ibnu Mas'ud & permintaan PBNU diterima yaitu agar raja menjamin tetap diberlakukannya kebebasan bermazdhab di tanah Hijaz.
- Kesanggupan ini tidak hanya dijawab secara lisan tetapi juga dengan surat resmi

D. RESPON ATAS KELAHIRAN NU

1. Respon masyarakat pesantren
    - Para kyai tertarik & simpati serta mendukung jam'iyah NU, sehingga NU mudah melebarkan sayap organisasinya. Apalagi pengaruh KH. Hasyim Asy'ari & KH. Wahab Hasbullah sangat kuat di lingkungan pesantren
    - Hubungan kekerabatan antar kyai di Jawa sangat membantu dalam penyebaran NU
    - Muktamar NU pertama, delapan bulan setelah pertemuan Komite Hijaz akhir Januari 1926, dihadiri ulama, kyai pesantren, santri senior & saudagar di lingkungan NU
    - Setelah NU didirikan, dukungan datang dari pesantren. Cabang-cabang di daerah umumnya dirintis oleh kyai pesantren, guru atau saudagar yg pernah nyantri

- Awalnya NU seperti koordinator pesantren. Pengurus NU merupakan gabungan dari pengasuh pesantren
- Adakalanya kyai belum dapat meleburkan diri sebagai anggota organisasi NU yg disebut ulama non struktural
- Ketika jalur struktural tidak mampu mengatasi masalah besar, biasanya ulama non struktural yg mengatasinya
- Dalam struktur NU para ulama ditempatkan pada posisi Syuriyah yg berfungsi sebagai penentu kebijakan, pengendali, dan pengawas organisasi
- Disamping rapat anggota, konferensi & Muktamar, NU mempunyai Musyawarah Alim Ulama tingkat cabang sampai PBNU yg dihadiri ulama struktural & ulama pesantren
- Ulama pesantren tidak ada yg menolak kehadiran NU. Semua organisasi/ perkumpulan yg sudah ada, dilebur & bergabung dg NU
- NU adalah pesantren besar, sedangkan pesantren adalah NU kecil

2. Respon Umat Islam

NU tidak perlu melakukan serangkaian pembicaraan untuk mencari kesamaan dalam cita-cita kepada orang yg diharapkan menjadi anggotanya, karena :

1. Kesamaan yg dimaksud sudah dimiliki kaum muslimin Indonesia yaitu paham Ahlussunnah wal Jamaah dg berhaluan madzhab
2. Calon anggota umumnya adalah mereka yg berada di bawah bimbingan ulama pesantren yg mendirikan

NU
Beberapa hal yg memperlihatkan adanya gerak maju dg kelahiran NU, yaitu:

a. Masyarakat Islam dg lahirnya NU telah berhasil membuka komunikasi dg dunia luar serta mampu menciptakan antisipasi terhadap masalah nasional maupun internasional
b. NU berhasil mendorong terjadinya proses pembaruan dalam usaha pendidikan melalui para kyai
c. NU telah memberikan andilnya yg sangat besar terhadap usaha perawatan & pengembangan nilai nasional & warisan budaya bangsa

3. Kelahiran NU untuk mempertahankan kelestarian ajaran madzhab & tradisi keagamaan yg oleh golongan Islam lain dianggap bid'ah
4. Kelahiran NU tidak berhadapan dg budaya yg ada di masyarakat, tetapi justru menyatukannya dg aspirasi keislaman
NU sejak tahun pertama mendapat sambutan luas, Muktamar NU ke-2 tahun 1927 dihadiri 146 kyai & 238 guru, pedagang & utusan perhimpunan local, Muktamar NU ke-4 tahun 1929 di Semarang dihadiri 1450 orang, diantaranya 500 para kyai pesantren.
   - Tahun 1930, NU sudah memiliki 6 cabang di Jawa Barat, 21 cabang di Jawa Tengah & 18 cabang di Jawa Timur. Ditambah cabang baru di Banjar Martapura (Kalimantan)
   - Tahun 1936 organisasi lokal di Kalimantan

"Hidayatul Islamiyah" gabung dg NU
   - Pada Muktamar ke-13 tahun 1938 di Banten, NU mempunyai 99 cabang & 9 majelis konsul
   - Banyak orang yg mendadak bergabung ke dalam NU, ternyata tidak mampu diurus secara organisatoris-administratif
   - Yg tertangani secara organisatoris-administratif disebut NU Jamiyah (struktural), yg tidak tertangani disebut NU Jamaah (kultural)
   - NU Jamiyah menjadikan kader militan dg tugas yg lebih berat, yaitu membimbing kelompok yg terdiri dari NU Jamaah

3. Respon pemerintah Hindia Belanda
Untuk menyusun kebijakan terhadap umat Islam Indonesia, Hurgronye usul perlakuan terhadap gerakan Islam dibedakan menjadi 2:
   1. Islam religius, hendaknya diperlakukan secara toleran
   2. Islam politik, tidak ada toleransi karena dapat mengancam kekuasaan Belanda.

NU yg bergerak di bidang sosial keagamaan masuk kategori kelompok Islam religius
   - NU memperoleh pengesahan dari Belanda pada 6 Februari 1930 & sejak itu NU menjadi organisasi yg legal & diakui pemerintah Hindia Belanda
   - Dari sisi faham keagamaan, NU didirikan untuk melestarikan & mempertahankan ajaran Ahlussunnah wal Jamaah

- Dari sisi nasionalisme, untuk mewujudkan bangsa yg merdeka & mandiri
- Dari sisi ekonomi, untuk memberdayakan & meningkatkan kemaslahatan umat manusia
- Yg menjadi harapan NU : kesejahteraan & kemaslahatan umat (maslahatul 'ammah)

I. Pengertian Mabadi Khaira Ummah.

Gerakan Mabadi Khaira Ummah merupakan langkah awal pembentukan umat terbaik, yaitu satu umat yang mampu melaksanakan tugas-tugas amar ma'ruf nahi munkar yang merupakan bagian terpenting dari kiprah NU.Amar ma'ruf adalah mendorong perbuatan baik yang bermanfaat bagi kehidupan duniawi dan ukhrawi.Nahi munkar adalah menolak danmencegah segala hal yang dapat merugikan, merusak, merendahkan nilai-nilai kehidupan.

Dalil Al Qur'an yang melandasi konsep Mabadi khaira ummah adalah QS. Ali Imran ayat 110 yang berbunyi :

"Kamu adalah umat yang terbaik yang dilahirkan untuk manusia, menyuruh kepada yang ma'ruf, dan mencegah yang munkar, dan beriman kepada Alloh. Sekiranya ahli kitab beriman, maka baik bagi mereka, diantara mereka ada yang beriman dan kebanyakan mereka adalah orang-orang yang fasik"

Konsep tersebut sudah ada sejak Umat islam periode pertama, waktu itu ajaran islam dianggap 'gharib'(asing) seperti pada waktu islam dating pertama kali. Orang-orang

yang benar-benar beriman dan perbuatan fasik semakin subur.Dalam kondisi yang demikian dibutuhkan umat yang berkualitas dan memiliki kemampuan untuk mengatasi keadaan tersebut.

II. Tujuan Mabadi Khaira Ummah

Gerakan Mabadi khaira ummmah diarahkan kepada penggalangan warga mendukung program pembangunan ekonomi NU. Dimana sekarang ini NU semakin berkembang menjadi organisasi massa yang besar, tetapi kenyataannya proses pengembangan tata organisasinya lamban. Di hampir semua tingkat kepengurusan dan realisasi program masih terlihat kelemahan manajemen.

Prinsip-prinsip dasar yang terkandung dalam mabadi khaira ummah sangat relevan dengan dimensi personal dalam pembinaan manajemen organisasi.Manajemen organisasi yang baik membutuhkan sumberdaya manusia yang terampil, berkarakter terpuji dan bertanggung jawab.

III. Butir-Butir Mabadi Khaira Ummah

Jika awalnya mabadi khaira ummah hanya memuat 3 butir nilai seperti yang
diterangkan diatas, untuk mengantisipasi persoalan kontemporer perlu ditambahkan 2 butir lagi antara lain Al 'Adalah dan Al Istiqomah. Dengan demikian gerakan mabadi khaira ummah membawa lima butir nilai yang dapat disebut sebagai "Al Mabadi Al Khomsah" antara lain:

1. Asshidqu

   Asshidqu berarti kejujuran/kebenaran, kesungguhan dan keterbukaan. Jujur dalam transaksi (menjauhi segala bentuk penipuan demi keuntungan) dan jujur dalam bertukar fikiran(mencari maslahat dan kebenaran serta mengakui pendapat lain yang lebih baik).
2. Al Amanah Wal Wafa Bil 'Ahdi

   Al Amanah yaitu dapat dipercaya, setia dan tepat janji.Amanah merupakan sifat yang dilekatkan pada seseorang yang dapat melaksanakan semua tugas yang dipikulnya, baik diniyah maupun ijtima'iyyah.
3. Al 'Adalah

   Bersikap adil mengandung pengertian obyektif, proporsional, dan taat asas.Berpegang pada kebenaran obyektif dan menempatkan segala sesuatu pada tempatnya.
4. Atta'awun

   Atta'awun berarti tolong menolong, setia kawan dan gotong royong dalam kebaikan dan takwa. Ta'awun juga mengandung pengertian timbal balik dari masing-masing pihak untuk memberi dan menerima.
5. Istiqomah

   Istiqomah mengandung pengertian ajeg-jejeg, berkesinambungan, dan berkelanjutan.Ajeg-jejeg artinya tetap dan tidak bergeser dari jalur (thariqah) sesuai dengan ketentuan Alloh dan Rasulnya, tuntunan yang diberikan oleh salafus shaleh dan aturan main serta rencana-rencana yang disepakati bersama. Kesinambungan berarti keterkaitan antara kegiatan satu debgan kegiatan lain. Berkelanjutan berarti bahwa

pelaksanaan kegiatan-kegiatan tersebut merupakan proses yang berlangsung terus-menerus tanpa mengalami kemandegan.

3. MATERI IPPNU

A. Tinjauan Sosiologis & Strategis IPPNU

Dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, IPPNU sebagai organisasi pelajar cukup dikenal. Selain karena nama besar NU, IPPNU dipandang mampu mewadahi dan menfasilitasi pelajar putri NU dalam upaya pembentukan karakter pada usia kader (pelajar). Menjadi badan otonom NU, semakin memudahkan IPPNU dalam memanagerial organisasi. Pengabdian yang didukung dengan kemandirian, semakin meneguhkan kemampuan IPPNU dalam mengatur rumah tangganya sendiri.

Tugas IPPNU adalah untuk mensosialisasikan komitmen nilai-nilai keterpelajaran, , ke Islaman, keilmuan, kekaderan dan kebangsaan dalam upaya penggalian dan pembinaan potensi sumber daya anggota yang senantiasa mengandalkan kerja nyata demi tegaknya ajaran Islam Ahlus sunnah wal Jama>ah dalam kehidupan masyarakat Indonesia. Komitmen tersebut berorientasi pada :

1. Wawasan Keterpelajaran

   Ialah wawasan yang menempatkan organisasi dan anggota pada pemantapan diri sebagai center of excellennce pemberdayaan sumber daya manusia terdidik yang berilmu, berkeahlian dan visioner,

yang diikuti kejelasan misi sucinya, sekaligus strategi dan operasionalisasi yang berpihak kepada kebenaran, kejujuran, serta amar ma'ruf nahi munkar. Wawasan ini meniscayakan karakteristik organisasi dan anggotanya untuk senantiasa memiliki hasrat ingin tahu, belajar terus- menerus dan menciontai masyarakat belajar, mempertajam daya analisis, daya sintesis pemikiran agar dapat membaca realitas dan dinamika kehidupan yang sesungguhnya, terbuka menerima perubahan, pandangan dan cara-cara baru, pendapat baru serta pendapat yang berbeda, menjunjung tinggi nilai, norma, kaidah dan tradisi serta sejarah keilmuan dan berorientasi ke masa depan.

2. Wawasan Ke-Islaman.

   Yaitu wawasan yang menempatkan ajaran Islam sebagai sumber motivasi dan ispirasi dalam memberikan makna dan arah pembangunan manusia. Oleh karena itu IPPNU harus bersikap Tawasuth dan I>tidal, bersikap membangun dan menghindari sikap ekstrim (tatharruf), Tasamuh, toleran terhadap perbedaan, seimbang dalam menjalin hubungan antara manusia dan tuhannya serta manusia dengan lingkungannya, amar ma>ruf nahi munkar, mandiri, bebas, terbuka dan bertanggung jawab dalam berfikir, bersikap dan bertindak.

3. Wawasan Keilmuan.

   Wawasan yang menempatkan ilmu pengetahuan sebagai alat untuk mengembangkan kecerdasan

   anggota dan kader. Sehingga dengan ilmu pengetahuan anggota bisa mengaktualisasikan dirinya sebagai manusia seutuhnya dan tidak menjadi beban sosial lingkungannya.

4. Wawasan Kekaderan.

   Wawasan yang menempatkan organisasi sebagai wadah untuk membina anggota menjadi kader-kader yang memiliki komitmen terhadap idiologi, cita-cita, perjuangan organisasi, bertanggung jawab dalam membentengi dan mengembangkan organisasi, memiliki wawasan kebangsaan yang utuh, serta memiliki kemampuan teknis metodologis untuk mengembangkan organisasi.

5. Wawasan Kebangsaan.

   Yaitu wawasan yang dijiwai oleh asas kerakyatan yang dipimpin oleh hikmat kebijaksanaan, yang mengakui kebhinekaan sosial, budaya dan peduli terhadap nasib bangsa dan negara berdasarkan prinsip keadilan, persamaan dan demokrasi.

B. Peristiwa & Keputusan penting dari kongres ke kongres

NO	PERISTIWA	TEMPAT, WAKTU	KEPUTUSAN PENTING
1	Kongres I	Malang, 28 Pebruari-5 Maret 1955	1. Pertemuan ini disebut sebagai Konperensi Panca Daerah, karena dihadiri utusan dari lima cabang IPNU-Putri. 2. Pembentukan organisasi IPNU-Putri yang secara organisatoris dan administratif terpisah dari IPNU. 3. Tanggal 2 Maret 1955 M/8 Rajab 1374 H, yaitu hari deklarasi resolusi terbentuknya IPNU-Putri ditetapkan sebagai hari lahir IPNU-Putri (kelak menjadi IPPNU) 4. Untuk menjalankan roda organisasi dan upaya pembentukan cabang-cabang selanjutnya ditetapkan susunan pengurus Dewan Harian (DH) IPPNU sebagai berikut: 5. Ketua : Umroh Machfudzoh Wahib 6. Sekretaris : Syamsyiah Muthoyib 7. PP IPNU-Putri selanjutnya berkedudukan di Surakarta, Jawa Tengah. 8. Memberitahukan dan memohon pengesahan resolusi pendirian IPNU-Putri kepada PB Maarif NU. Pada tanggal 4 Maret 1955, dikeluarkan persetujuan resolusi berdirinya IPNU-Putri dari PB Maarif NU. Selain itu PB Maarif juga mengusulkan perubahan nama menjadi IPPNU (Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama)
2	Konbes I	Surakarta , 18-21 Januari 1956	1. Pembentukan Pimpinan Pusat yang berkedudukan di Surakarta yang terdiri dari Basyiroh Saimuri, Umroh Machfudzoh dan Syamsyiah Muthoyib, masing-masing sebagai Ketua Umum, Ketua I dan Sekjen PP IPPNU. Sedangkan departemen-departemen dalam PP terdiri atas departemen-departemen pendidikan/pengajaran, penerangan, kesenian dan olahraga, kader dan sosial 2. Pengesahan perubahan redaksional Anggaran Dasar dalam AD tercantum tujuan organisasi IPPNU adalah kembang dan tegaknya agama Islam, kesempurnaan nilai pendidikan dan pengajaran agama Islam, terjaminnya ukhuwah pelajar putrid ahlussunnah wal jamaah. 3. Pengesahan Anggaran Rumah Tangga. Pada ART ini ditetapkan bahwa muktamar diadakan oleh PP IPPNU setiap dua tahun kecuali jika ada permintaan dan setengah jumlah cabang-cabang yang sah ditambah satu untuk memajukan atau mengundurkannya. 4. Pengesahan lencana (*insigne*) IPPNU. Lencana yang disahkan berbentuk segitiga yang berarti Iman, Islam, Ihsan. Didalamnya memuat bintang Sembilan sebagaimana pada lambing NU yang bermakna, empat buah bintang melambangkan Al-Qur'an, Hadits, Ijma' dan Qiyas. Empat buah bintang lainnya melambangkan Khulafaur Rasyidin/madzab empat dan satu bintang yang paling besar melambangkan Rasulullah saw. Dua bulu dan dua buku menuntut anggota-anggota IPPNU agar mempelajari pengetahuan agama dan pengetahuan umum dengan aktif

			membaca dan menulis. Sedangkan dua bunga melambangkan perpaduan antara putri-putri pondok pesantren dan putrid-putri pelajar umum. 5. Pembentukan Perwakilan Pimpinan Pusat (P3) IPPNU di Jakarta. 6. Pembuatan serangkaian resolusi sekitar pendidikan, kesenian, kebudayaan dan hal-hal yang berhubungan dengan pelajar (khususnya putri), untuk disampaikan kepada PB Maarif Nu dan Pemerintah.
3	Kongres II	Yogyakarta, Desember 1957	1. Basyiroh ditetapkan sebagai ketua umum, Zanifah sebagai ketua I dan Lathifah Z. Mawardi sebagai sekjen. 2. Dihadiri 60 cabang (bukti perkembangan IPPNU begitu pesat).
4	Kongres III	Malang, 1960	1. Mengukuhkan keberadaan IPPNU sebagai satu-satunya organisasi pelajar putri NU. 2. Menetapkan Mahmudah Nachrowi sebagai ketua dan Lathifah Mawardi sebagai sekjen.
5	Kongres IV	Purwokerto, Juli 1963	1. Farida Mawardi terpilih sebagai ketua umum dan Machsanah sebagai sekjen. 2. Menerbitkan majalah Kartikawati
6	Konbes I	Pekalongan, 28 Oktober 1964	IPNU-IPPNU mendirikan *Corp Brigade Pembangunan* (CBP) bertugas menghimpun putra-puti NU untuk membantu pelaksanaan pembangunan masyarakat desa, transmigrasi dan program-program pembangunan mental dan material lainnya. CBP dibentuk sebagai organ di bawah PP INU-IPPNU yang merupakan barisan serbaguna dalam soal keamanan dan pembangunan.
7	Kongres V	Surabaya, 20-24 Agustus 1966	1. IPPNU menjadi badan otonom NU. 2. Pemindahan PP dari Yogyakarta ke Jakarta. 3. Machsanah terpilih sebagai ketua umum dan Umi Hasanah sebagai sekjen.
8	Konbes II	Semarang, 10-14 Juli 1968	1. Menghasilkan beberapa resolusi dan memorandum penting kepada pemerintah RI di bidang ideology/agama, politik, pemerintahan, ekonomi, pendidikan, kebudayaan dan hankam. 2. Diaturnya mekanisme kerjasama CBP IPNU dan CBP IPPNU. 3. Perencanaan konkrit untuk mengatasi pendanaan organisasi. 4. Diaktifkannya Yayasan Lima Empat. 5. Pelaksanaan Kongres diputuskan agar tidak melampaui bulan Januari 1970 dengan prioritas tempat diluar jawa,
9	Kongres VI	Semarang, 20-25 Agustus 1970	1. Ida Mawaddah Noor terpilih sebagai ketua umum. 2. Dishkannya Mars IPPNU gubahan Muchtar Embut. 3. Memutuskan program kerja di bidang pendidikan, dakwah, kebudayaan/olahraga, kesejahteraan dan kader.
10	Kongres VII	Jakarta, 26-30 Desember 1976	1. Misnar Ma'ruf terpilih sebagai ketua umum dan Cholilah M.D sebagai sekretaris jenderal. 2. Dilakukan penyempurnaan PD/PRT. 3. Pengembalian eksistensi organisasi.
11	Konbes III	Banjarmasin, 27 Pebruari-3 Pebruari 1979	1. Pendirian cabang IPPNU di pondok pesantren.
12	Kongres VIII	Cirebon, 20-	1. Perubahan pasal 2 PD tentang landasan perjuangan dari

		24 Juni 1981	piagam Jakarta ke pancasila dan UUD 1945. Masuknya lambing secara langsung kedalam PD/PRT, serta warna seragam IPPNU. 2. Memutuskan beberapa pokok pikiran yang meliputi bidang pendidikan, generasi muda, sosial ekonomi, kesadaran politik dan rekomendasi untuk PBNU. 3. Titin Asiyah Thohir terpilih sebagai ketua umum dan Soraya Dewi Aziz sebagai sekretaris umum.
13	Kongres IX	Jombang, 29 Januari-1 Pebruari 1988	1. Mengubah asas resmi organisasi dengan pancasila. 2. Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama berubah menjadi Ikatan Putri Putri Nahdlatul Ulama 3. Ulfah Masfufah terpilih sebagai ketua umum dan Siti Marhamah sebagai sekretaris umum.
14	Konbes IV	Lampung Selatan, 13-16 Oktober 1990	1. Revitalisasi sistem pengkaderan. 2. Menghasilkan juklak pengkaderan.
15	Kongres X	Lasem, 23-27 Desember 1991	1. Ulfah Masfufah terpilih kembali menjadi ketua umum.
16	Kongres XI	Garut, 10 Juli 1996	1. Dra. Safira Machrusah terpilih sebagai ketua umum dan Ratu Dian Hatifa, S.Ag. sebagai sekjen.
17	Konbes V		
18	Kongres XII	Makassar,21-25 Maret 2000	1. Ratu Dian Hatifah terpilih sebagai ketua umum dan S. Maryamah A. Al-Kadriyah. 2. Lahirnya kembali CBP untuk IPPNU, dengan nama Korp Kepanduan Putri (KKP).
19	Kongres XIII	Surabaya, 19-23 Juni 2003	1. Siti Soraya Devi Zaeni, SH. terpilih sebagai ketua umum dan Suliyanti sebagai sekretaris umum. 2. Ikatan Putri Putri Nahdlatul Ulama berubah kembali menjadi Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama berubah Ratu Dian Hatifah terpilih sebagai ketua umum dan S. Maryamah A. Al-Kadriyah. 3. KKP dikukuhkan sebagai lembaga semi otonom IPPNU.
20	Kongres XIV	Jakarta, 9-12 Juli 2006	1. Hj. Wafa Patria Umma, S.Pd.I. terpilih sebagai ketua umum dan Margaret Aliyatul M., S.S., M.Si. sebagai sekretaris umum 2. Penguatan basis dan *target group* IPPNU sebagai garda terdepan kader NU.
21	Kongres XV	Brebes, 19-23 Juni 2009	1. Margaret Aliyatul M., S.S., M.Si. terpilih sebagai ketua umum dan Kiki Qibtiyah sebagai sekretaris umum. 2. Membentuk wadah bagi alumni IPPNU.

C. Posisi & peran IPPNU kedepan

IPPNU dari Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama menjadi Ikatan Putri-Putri Nahdlatul Ulama, kemudian kembali lagi menjadi Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama, adalah sebagai bukti sejarah perjuangan IPPNU untuk dapat bertahan dan tetap eksis dengan berbagai latar belakang sejarah dan pergolakan di internal organisasi (NU) bahkan juga bangsa ini. Sejak masa persiapan, kelahiran, perjuangan hingga transisi, IPPNU selalu dapat bertahan dengan caranya. Pasang surut kepemimpinan selalu mewarnai setiap kepengurusan dan kepemimpinan secara nasional. Terlepas dari itu semua, IPPNU tetaplah memiliki posisi dan peran yang tidak pernah berubah. Sebagai wadah untuk pelajar putri NU, IPPNU telah menjalankan tugas dan fungsinya sebagai organisasi dibawah naungan NU (banom). Kedepan, IPPNU harus lebih intens menjalin komunikasi dan berkejasama dengan LP Maarif NU (lembaga NU yang menaungi lembaga pendidikan), memperkuat jaringan internal dengan pendirian komisariat di sekolah-sekolah di bawah naungan LP Maarif NU akan lebih memudahkan dan memantapkan langkah bagi IPPNU dalam upaya memasyarakatkan keberadaannya.

Menghadapi kondisi yang demikian itu menuntut konsekuensi logis bahwa SDM dalam hal ini jumlah anggota yang banyak dan berkualitas tidak bisa ditawar-tawar lagi. Yang perlu kita persiapkan sekarang ini adalah kader-kader yang berkualitas. Karena jumlah kader/anggota yang banyak belum menjamin akan kualitas yang optimal. Arah program sudah saatnya dirubah. Apabila awalnya kita hanya berusaha memperbanyak anggota/kader, maka sudah saatnya arahnya kita rubah pada program-program yang mengarah pada peningkatan kualitas organisasi dan kualitas anggota.

1. Bidang Organisasi
   a. Target Program
      Perwujudan konsolidasi organisasi IPPNU mencakup pemantapan struktural dan wawasan anggota serta mantapnya peran organisasi dalam perkembangan ormas dan kepemudaan
   b. Bentuk Program
      1. Meningkatkan dan mengembangkan struktur organisasi dengan memanfaatkan komisariat diberbagai lembaga pendidikan dan generasi muda muslim sebagai lahan pengembangan kader
      2. Meningkatkan kualitas menagemen organisasi IPPNU di semua tingkat structural dan membangun komunikasi yang intensif baik secara internal maupun eksternal dengan pemanfaatan media teknologi informasi yang ada.
      3. Menjalin komunikasi dan kerjasama kemitraan yang baik dengan lembaga badan otonom lain dalam naungan NU maupun stake holder ekternal organisasi : OKP, organisasi/lembaga yang peduli terhadap persoalan-persoalan yang dihadapi organisasi khususnya yang berkaitan dengan upaya pemberdayaan pelajar putri, lembaga pemerintah maupun non pemerintah, nasional maupun internasional.

2. Bidang Kaderisasi
   a. Target Program
      Tersedianya kader IPPNU militan yang memiliki kemandirian: intektual,managemen, dan material serta memiliki kualitas spiritual, kekaryaan dan pengabdian sebagai proses pengembangan kekuatan organisasi.

   b. Bentuk Program
      1. Meningkatkan potensi IPPNU melalui jenjang latihan yang sesuai dengan pedoman pengkaderan
      2. Menyiapkan pemimpin yang mempunyai kemampuan managerial dan konseptual
      3. Mengaplikasikan system pengkaderan berjenjang yang sesuai dengan standar organisasi serta disesuaikan dengan kebutuhan, perkembangan situasi dan kondisi.
      4. Pendasaran dan penguatan basis fikir dan kemampuan intelektual IPPNU melalui pengembangan dan pembinaan Komisariat
      5. Mengembangkan bentuk-bentuk pelatihan yang mampu menunjang pemantapan ideology kader
      6. Melakukan upaya standarisasi terhadap proses kaderisasi yang telah dilakukan,agar didapatkan kualitas kader yang merata pada setiap daerah
      7. Meningkatkan kualitas kader melalui pelatihan formal organisasi melalui kaderisasi berjenjang dari mulai makesta, lakmud dan lakut
      8. Meningkatkan kualitas kader melalui pelatihan informal (latpel) yang bertujuan menghasilkan fasilitator professional dari tingkat nasional, wilayah dan daerah
      9. Mengembangkan potensi kader dengan penyelenggarakan berbagai pelatihan profesi.

3. Bidang Partisipasi
   a. Target Program
      Terbentuknya organisasi dan kader sebagai asset dalam pembangunan berkelanjutan Negara Indonesia yang mampu berpartisispasi aktif dalam kehidupan social kemasyarakatan
   b. Bentuk Program
      1. Meningkatkan kesadaran dan kepedulian sebagai bentuk tanggungjawab warga negara terhadap persoalan-persoalan bangsa yang menyangkut pendidikan, agama, sosial, budaya dan pelestarian lingkungan
      2. Meningkatkan kesadaran dan kepedulian terhadap masalah kesehatan (HIV/AIDS, NARKOBA) dan reproduksi pelajar.
      3. Membentuk crisis center sebagai wadah partisipasi dan kepedulian IPPNU terhadap masalah bencana alam dan musibah lain

4. Bidang Pelayanan dan Advokasi
   a. Target Program
      Adanya pelayanan dan pendampingan kasus kasus pelajar yang terjadi serta adanya kebijakan yang berpihak pada kepentingan pelajar
   b. Bentuk Program
      1. Mengupayakan kebijakan-kebijakan yang mendukung kepentingan pelajar dan pendidikan
      2. Memberikan dorongan dan bantuan moril bagi penyelesaian kasus kekerasan pelajar

      3. Mendorong terciptanya sinergi antara konstituen pelajar dengan kurikulum pendidikan untuk peningkatan SDM santri dan pelajar

5. Bidang Minat dan Bakat
   a. Target Program
      Terbentuknya organisasi yang mandiri dengan mengoptimalkan minat dan bakat kader pelajar dan santri
   b. Bentuk Program
      1. Mengembangkan bakat dan minat kader terutama dibidang seni dan olahraga
      2. Mengadakan pelatihan entrepreneur untuk menumbuhkan jiwa kewirausahaan dan profesionalisme
      3. Mengembangkan kelompok usaha yang sudah ada guna mencukupi kebutuhan organisasi

6. Bidang Pers dan Jurnalistik
   a. Target Program
      Terwujudnya oragnisasi yang mampu menyuarakan program dan menumbuhkan jurnalisme dan pers bagi kader
   b. Bentuk Program
      1. Mengadakan pelatihan jurnalistik untuk tingkat menengah dan professional
      2. Mengupayakan terbitnya media komiunikasi dari Pimpinan Pusat hingga Pimpinan Wilayah
      3. Menyosialisasikan segala kebijakan strategis yang diambil melalui pers atau majalah sebagai

jembatan antara insane pers di internal IPPNU dengan pers diluar IPPNU sebagai pembentuk jaringan pers Nahdlatul Ulama

4. Mengawal tradisi intelektualisme melalui penerbutan karya ilmiah atau sejenisnya
5. Menjalin komunikasi dan bekerjasama dengan pers local maupun nasional

7. Bidang Korp Pelajar Putri (KPP)
   a. Target Program
      Terwujudnya organisasi yang disiplin dan cinta tanah air
   b. Bentuk Program
      1. Pelatihan kepemimpinan sebagai upaya menyamakan komando dan visi misi organisasi
      2. Mengadakan pendidikan dan pelatihan dimasing-masing tingkatan
      3. Mengadakan kemah bhakti
      4. Membentuk tim Pelajar Siaga Bencana yang mempunyai kemampuan evakuasi dan pertolongan pertama gawat darurat serta pengetahuan dasar akan kebencanaan

D. Kebijakan strategis IPPNU kedepan

Selain tetap pada khittahnya, IPPNU kedepan harus memiliki langkah-langkah strategis untuk menjawab berbagai tantangan, baik lokal, regional, nasional maupun global. Program kerja yang ditelurkan dari setiap keputusan-keputusan yang bersifat nasional, selanjutnya dapat diimplementasikan

dalam berorganisasi, bermasyarakat serta bernegara.

Sebagai penerjemahan atas mandat di atas, agenda strategis yang harus dilakukan secara konsisten dan berkelanjutan adalah kaderisasi. Kederasi merupakan”kerja peradaban” yang mutlak dilakukan untuk menjamin keberlangsungan organisasi dalam menunaikan mandat, baik sebagai badan otonom NU maupun sebagai bagian dari gerakan pelajar di Indonesia. Dengan demikian kaderisasi menjadi platform yang harus terus dikembangkan oleh IPPNU yang telah mendeklarasikan diri sebagai organisasi kader.

Berdasarkan keasadaran tersebut, sebagai ujung tombak pengkaderan NU dan bangsa, IPPNU menata kelembagaan sebagai supporting system bagi proses kaderisasi yang dilakukannya. Sebagaimana dikemukakan di atas, kuatnya kelembagaan organisasi merupakan prasyarat bagi IPPNU dalam menunaikan mandatnya, termasuk menunaikan agenda kaderisasi sebagai mandat strategisnya. Dengan demikian sebagai bagian penting dari penguatan kelembagaan IPPNU mutlak memiliki kelembagaan yang kuat sanpai di tingkat basis

Setelah IPPNU menegaskan kembali sebagai organisasi pelajar, mutlak bagi kedua banom tersebut untuk meneguhkan basisnya di lembaga pendidikan, baik sekolah, pondok pesantren maupun masjid. Karena itulah maka pengembangan IPPNU di sekolah, pondok pesantren maupun masjid harus mendapat perhatian serius. Bentuk nyata yang ingin di tawarkan adalah pendirian Pimpinan Komisariat IPPNU di sekolah, pondok pesantren maupun masjid sebagai komunitas keagamaan harus pula mendapat perhatian serius karena unit sosial itu kini sangat marak sebagai wahana pertarungan ideology, terutama

di daerah perkotaan.

Dengan demikian, agenda penguatan kelembagaan (institusional building) melalui pengembangan organisasi di level basis menjadi agenda strategis yang harus mendapat perhataian secara serius dan berkelanjutan.

5. MATERI ANALISIS GENDER

A. Perbedaan Gender Melahirkan Ketidakadilan

Perbedaan gender sesungguhnya tidaklah menjadi masalah sepanjang tidak melahirkan ketidakadilan gender (gender inequalities). Faktanya, perbedaan gender telah melahirkan berbagai ketidakadilan, baik bagi laki-laki dan terutama terhadap perempuan. Ketidakadilan gender merupakan sistem dan struktur di mana baik laki-laki dan perempuan menjadi korban dari sistem tersebut.

Ketidakadilan gender termanifestasikan dalam berbagai bentuk, antara lain :

1. Marginalisasi;
2. Subordinasi;
3. Pembentukan stereotip;
4. Kekerasan (violence);
5. Beban Kerja

Manifestasi ketidakadilan gender tidak bisa dipisah-pisahkan, karena saling berkaitan dan berhubungan, serta saling mempengaruhi secara dialektis.

Bentuk-bentuk ketidakadilan gender :

1. Gender dan Marginalisasi Perempuan

   Proses marginalisasi yang mengakibatkan kemiskinan, sesungguhnya banyak sekali terjadi dalam masyarakat dan Negara yang menimpa laki-laki dan perempuan, yang disebabkan oleh berbagai kejadian, seperti : penggusuran, bencana alam atau proses eksploitasi. Marginalisasi perempuan tidak hanya terjadi ditempat pekerjaan, tetapi

juga terjadi dalam rumah tangga, masyarakat atau kultur dan bahkan Negara. Marginalisasi pada perempuan sudah terjadi sejak di rumah tangga dan dalam bentuk diskriminasi atas anggota keluarga laki-laki dan perempuan. Marginalisasi juga diperkuat oleh adat istiadat maupun tafsir keagamaan.

2. Gender dan Subordinasi
   Subordinasi karena gender terjadi dalam segala macam bentuk yang berbeda dari tempat ke tempat, dan dari waktu ke waktu. Di Jawa, dulu ada anggapan bahwa perempuan tidak perlu sekolah tinggi-tinggi, karena akhirnya akan ke dapur juga.
3. Gender dan Stereotip
   Secara umum stereotip adalah pelabelan atau penandaan terhadap suatu kelompok tertentu. Stereotip selalu menimbulkan kerugian dan menimbulkan ketidakadilan (khususnya bagi perempuan). Karena masyarakat selalu memiliki anggapan bahwa perempuan lemah dan harus dilindungi dari segala ancaman kekerasan, maka berbagai upaya dilakukan untuk membatasi ruang gerak perempuan dalam mengekspresikan dirinya, misalnya jenis pekerjaan maupun keberadaan diruang-ruang publik dibatasi hanya pada waktu-waktu tertentu yang "dianggap aman". Contoh pekerjaan perempuan yang pantas adalah perawat, sekertaris, guru taman kanak-kanak, dalam kepanitian jadi seksi konsumsi dll. Stereotip ini berakibat wajar sekali, ketika pendidikan bagi kaum perempuan dinomorduakan. Banyak peraturan pemerintah, aturan keagamaan, kultur dan kebiasaan masyarakat yang dikembangkan karena stereotip tersebut.

4. Gender dan Kekerasan
   Kekerasan (violence) adalah serangan atau invasi (assault) terhadap fisik maupun inegritas mental psikologis seseorang. Kekerasan yang disebabkan oleh adanya sebuah pemikiran atau cara pandang yang bisa disebut dengan gender-related violence. Pada dasarnya, kekerasan gender disebabkan oleh ketidaksetaraan kekuatan yang ada dalam masyarakat. Banyak bentuk kejahatan yang bisa dikategorikan sebagai kekerasan gender, antara lain :
   a. Bentuk pemerkosaan terhadap perempuan, termasuk perkosaan dalam perkawinan (Marital Rape);
   b. Tindakan pemukulan dan serangan fisik yang terjadi dalam rumah tangga (domestic violence). Termasuk tindak kekerasan dalam bentuk penyiksaan terhadap anak-anak (child abuse);
   c. Bentuk penyiksaan yang mengarah kepada organ alat kelamin (genital mutilation), misalnya penyunatan terhadap anak perempuan;
   d. Kekerasan dalam bentuk pelacuran (prostitution). Pelacuran merupakan bentuk kekerasan terhadap perempuan yang diselenggarakan oleh suatu mekanisme ekonomi yang merugikan kaum perempuan;
   e. Kekerasan dalam bentuk pornografi. Jenis kekerasan ini termasuk dalam kekerasan non fisik, yakni pelecehan terhadap kaum perempuan dimana perempuan dijadikan objek demi keuntungan seseorang;
   f. Kekerasan dalam bentuk pemaksaan sterilisasi dalam Keluarga Berencana (enforced sterilization). Keluarga Berencana dibanyak tempat ternyata telah menjadi sumber kekerasan terhadap perempuan;

g. Jenis kekerasan terselubung (molestation), yakni memegang atau menyentuh bagian tertentu dari tubuh perempuan dengan pelbagai cara dan kesempatan tanpa kerelaan di pemilik tubuh. Jenis keekrasan ini sering terjadi di tempat pekerjaan ataupun di tempat umum, seperti dalam bis;
h. Pelecehan seksual dan emosional atau sexual and emotional harassment. Ada beberapa bentuk kekerasan yang dapat dikategorikan sebagai pelecehan seksual, yaitu:
   - Menyampaikan lelucon jorok secara vulgar pada seseorang dengan cara yang dirasakan sangat ofensif;
   - Menyakiti atau membuat malu seseorang dengan omongan kotor
   - Mengintrogasi seseorang tentang kehidupan atau kegiatan seksualnya atau kehidupan pribadinya;
   - Meminta imbalan seksual dalam rangka janji untuk mendapatkan kerja atau untuk mendapatkan promosi atau jani-janji lainnya;
   - Menyentuh atau menyenggol bagian tubuh tanpa ada minat atau tanpa seizin dari yang bersangkutan.

5. Gender dan Beban Kerja

   Ada anggapan bahwa kaum perempuan memiliki sifat memelihara dan rajin, berakibat semua pekerjaan domestik rumah tangga menjadi tanggungjawab kaum perempuan. Konseksuansinya, banyak kaum perempuan yang harus bekerja keras dan lama untuk menjaga kebersihan dan kerapihan rumah tangganya,

   mulai dari membersihkan dan mengepel lantai, memasak, mencuci, mencari air untuk menadi hingga memelihara anak.

B. Analisis Gender

Analisis gender adalah proses penganalisaan data dan informasi secara sistematis tentang kondisi laki-laki dan perempuan untuk mengidentifikasi dan mengungkapkan kedudukan, fungsi, peran dan tanggung jawab dalam proses pembangunan, serta faktor-faktor yang mempengaruhi akses, partisipasi, kontrol dan manfaat (APKM).

Analisis gender dapat juga diartiikan sebagai suatu analisis yang dapat digunakan oleh pembuat kebijakan, perencana untuk menilai kelayakan dan dampak kebijakan yang berbeda bagi perempuan dan laki-laki atas program dan/atau peraturan yang diusulkan dan dilaksanakan. Analisis gender mengakui bahwa realitas kehidupan perempuan dan laki-laki adalah berbeda, sedangkan pada kesempatan yang sama tidak harus berarti membuahkan hasil yang sama. Analisis gender timbul dari keperluan untuk menjadikan pengalaman, kebutuhan, pengetahuan dan perhatian, sebagi perempuan dan sebagai laki-laki ke dalam arusutama.

Analisi gender yang dapat diaplikasikan untuk intervensi pembangunan dapat mendorong :

1. Mengetahui latar belakang terjadinya kesenjangan gender atau faktor penyebab terjadinya kesenjangan;
2. Mengidentifikasi isu-isu gender, yaitu isu yang muncul karena adanya perbedaan-perbedaan atas dasar gender yang mungkin terjadi diantara anggota keluarga dan/atau di dalam masyarakat dalam memperoleh akses, kontrol,

partisipasi dan manfaat dalam pembangunan;

3. Memungkinkan para perencana melakukan perencanaannya yang efektif, efisien, berkeadilan dan memberdayakan melalui rancangan kebijakan dan strategi yang tepat dan sensitif terhadap isu-isu gender.

Ada faktor-faktor yang mempengaruhi analisi gender, anatara lain :

a. Akses – Faktor ini diperlukan untuk mengkur seberapa besar peluang atau kesempatan bagi perempuan dan laki-laki untuk memanfaatkan sumber daya (baik sumber daya alam, sosial, politik maupun waktu)
b. Partisipasi – partisipasi adalah pelibatan atau keterwakilan yang sama antara perempuan dan laki-laki dalam program, kegiatan, dalam pengambilan keputusan dalam pembangunan. Faktor ini berguna untuk melihat proporsi dari laki-laki atau perempuan yang termarginalisasi secara kelas, suku, ras maupun budaya.
c. Kontrol – Kontrol adalah kekuasaan untuk memutuskan bagaimana menggunakan sumber daya dan siapa yang memiliki akses terhadap penggunaan sumber daya tersebut. Faktor ini diperlukan untuk melihat proporsi perempuan atau laki-laki dalam pengambilan keputusan.
d. Manfaat – Manfaat adalah hasil-hasil dari suatu proses pembangunan. Faktor ini digunakan untuk melihat proporsi manfaat pembangunan yang diterima oleh perempuan atau laki-laki. Apakah manfaat tersebut cenderung menguntungkan salah satu jenis kelamin.

C. Apa Bias Gender?

Bias gender adalah keadaan yang tidak mau mengakui adanya kesenjangan kedudukan dan peranan perempuan dan laki-laki.

Bias gender merupakan pandangan dan sikap yang lebih mengutamakan salah satu jenis kelamin daripada jenis kelamin lainnya sebagai akibat pengaturan dan kepercayaan budaya yang lebih berpihak kepada jenis kelamin tertentu, misalnya lebih berpihak kepada laki-laki daripada kepada perempuan atau sebaliknya. Sebagai contoh pandangan atau sikap yang terlihat di dalam gagasan-gagasan bahwa laki-laki lebih kompeten, lebih mampu, atau lebih superior daripada perempuan.

Bias gender yang mengakibatkan beban kerja tersebut seringkali diperkuat dan disebabkan oleh adanya pandangan atau keyakinan di masyarakat bahwa pekerjaan yang dianggap masyarakat sebagai jenis ”pekerjaan perempuan”, seperti semua pekerjaan domestik, dianggap dan dinilai lebih rendah dibandingkan dengan jenis pekerjaan yang dianggap sebagai ”pekerjaan lelaki”, serta dikategorikan sebagai ”bukan produktif” sehingga tidak diperhitungkan dalam statistik ekonomi Negara.

Bentuk-bentuk ketidakadilan gender ini kemudian menimbulkan kesenjangan gender atau gender gap. Kesenjangan gender atau gender gap yaitu perbedaan yang terjadi antara kedua gender dalam meraih kesempatan-kesempatan atau keuntungan-keuntungan sosial, ekonomi, politik, keamanan, pendidikan, kesehatan, dan lain-lain secara setara. Adanya gender gap menimbulkan ketimpangan gender.

Manifestasi ketidakadilan gender dalam bentuk marginalisasi ekonomi, subordinasi, kekerasan, stereotip dan beban kerja

tersebut terjadi dipelbagai tingkatan, sebagai berikut :

1. Manifestasi ketidakadilan gender terjadi ditingkat negara, yang dimaksudkan disini baik pada satu negara maupun organisasi antar negara seperti PBB;
2. Manifestasi tersebut juga terjadi ditempat kerja, organisasi maupun dunia pendidikan;
3. Menifestasi ketidakadilan gender juga terjadi dalam adat istiadat maysarakat di banyak kelompok etnik, dalam kultur suku-suku atau dalam tafsiran keagamaan;
4. Manifestasi ketidakadilan gender itu juga terjadi di lingkungan rumah tangga.

6. MATERI PROBLEM SOLVING

Sebuah organisasi tidak akan berjalan dengan baik kalau didalamnya tidak ada pemimpin sebagai orang yang bertanggung jawab atas organisasi tersebut, dan pemimpin itu tidak akan maksimal dalam melaksanakan tugasnya tampa adanya bawahan (karyawan) yang selalu berintraksi dan membantunya. Adanya pemimpin dan bawahan (karyawan) tersebut adalah suatu bukti bahwa organisasi dan struktur saling berkaitan. Oleh karena itu, istilah struktur digunakan dalam artian yang mencakup: ukuran (organisasi), derajat spesialisasi yang diberikan kepada anggota kepada organisasi, kejelasan jurisdiksi (wilayah kerja), kecocokan antara tujuan anggota dengan tujuan organisasi, gaya kepemimpinan, dan sistem imbalan. Dan sebagai tolak ukur, dalam penelitian menunjukkan bahwa ukuran organisasi dan derajat spesialisasi merupakan variabel yang mendorong terjadinya konflik struktur. Makin besar organisasi, dan makin terspesialisasi kegiatannya, maka semakin besar pula kemungkinan terjadinya konflik.

Jadi, konflik adalah suatu proses interaksi yang terjadi akibat adanya ketidak sesuaian atau perbedaan antara dua pendapat (sudut pandang), baik itu terjadi dalam ukuran (organisasi), derajat spesialisasi yang diberikan kepada anggota keorganisasi, kejelasan jurisdiksi (wilayah kerja), kecocokan antara tujuan anggota dengan tujuan organisasi, gaya kepemimpinan, dan sistem imbalan yang berpengaruh atas pihak-pihak yang terlibat, baik pengaruh positif maupun pengaruh negatif . Namun secara umum Konflik Hirarki (Sruktur) adalah konflik yang terjadi diberbagai tingkatan organisasi.

Konflik dapat menyebabkan orang memperhatikan bidang-bidang problem pada sebuah organisasi, dan hal tersebut dapat menyebabkan dicapainya tujuan orgnisatoris secara efektif. Akan tetapi, apabila suatu organisasi dengan kaku menolak adanya perubahan, maka situasi konflik yang terjadi, tidak akan reda. Tensi akan makin meningkat "suhunya" dan setiap dan konflik yang baru yang terjadi akan makin menceraiberaikan sub unit-sub unit organisasi yang bersangkutan.

Pada umumnya dapat dikatakan bahwa makin kaku struktur dan kultur organisasi yang bersangkutan, maka makin tidak menguntungkan konflik yang terjadi. Dan dalam sesuatu konflik, komonikasi antara subunit-subunit dapat menyusut, hingga dengan demikian masing-masing sub unit tidak dapat membuat keputusan-keputusan yang sehat.

A. Pengertian Konflik

Apa yang dimaksud dengan konflik? Konflik bisa berarti macam-macam. Menurut Webster, konflik adalah fight, battle atau struggle. Konflik bisa juga berarti ketidaksepakatan. Selain itu konflik juga bermakna perbedaan kepentingan atau ketidaksesuaian antara pihak yang terlibat. Konflik terdiri dari 4 jenis, yaitu:

1. Intrapersonal conflict, yaitu konflik yang terjadi dalam diri sendiri. Konflik dapat berupa emosi maupun nilai-nilai dalam kehidupan. Misalnya ketika Anda bimbang dalam memiih antara berkata jujur atau berbohong.
2. Interpersonal conflict, yaitu konflik yang terjadi dengan orang lain. Misalnya dalam hubungan antara suami dan istri.
3. Intragroup conflict, yaitu konflik yang terjadi dalam suatu kelompok. Misalnya perbedaan pendapat yang terjadi dalam suatu grup /organisasi
4. Intergroup conflict, yaitu konflik yang terjadi antar kelompok. Misalnya antara manajemen dan serikat pekerja.

Konflik berasal dari kata kerja Latin configere yang berarti saling memukul. Secara sosiologis, konflik diartikan sebagai suatu proses sosial antara dua orang atau lebih (bisa juga kelompok) dimana salah satu pihak berusaha menyingkirkan pihak lain dengan menghancurkannya atau membuatnya tidak berdaya.

Tidak satu masyarakat pun yang tidak pernah mengalami konflik antar anggotanya atau dengan kelompok masyarakat lainnya, konflik hanya akan hilang bersamaan dengan hilangnya masyarakat itu sendiri.

B. Jenis Konflik

Terdapat berbagai macam jenis konflik, tergantung pada dasar yang digunakan untuk membuat klasifikasi. Ada yang membagi konflik atas dasar fungsinya, ada pembagian atas dasar pihak-pihak yang terlibat dalam konflik, dan sebagainya.

1. Konflik Dilihat dari Fungsi

   Berdasarkan fungsinya, Robbins (1996:430) membagi konflik menjadi dua macam, yaitu: konflik fungsional (Functional Conflict) dan konflik disfungsional (Dysfunctional Conflict). Konflik fungsional adalah konflik yang mendukung pencapaian tujuan kelompok, dan memperbaiki kinerja kelompok, sedangkan konflik disfungsional adalah konflik yang merintangi pencapaian tujuan kelompok.

Menurut Robbins, batas yang menentukan apakah suatu konflik fungsional atau disfungsional sering tidak tegas (kabur). Suatu konflik mungkin fungsional bagi suatu kelompok, tetapi tidak fungsional bagi kelompok yang lain. Begitu pula, konflik dapat fungsional pada waktu tertentu, tetapi tidak fungsional di waktu yang lain. Kriteria yang membedakan apakah suatu konflik fungsional atau disfungsional adalah dampak konflik tersebut terhadap kinerja kelompok, bukan pada kinerja individu. Jika konflik tersebut dapat meningkatkan kinerja kelompok, walaupun kurang memuaskan bagi individu, maka konflik tersebut dikatakan fungsional. Demikian sebaliknya, jika konflik tersebut hanya memuaskan individu saja, tetapi menurunkan kinerja kelompok maka konflik tersebut disfungsional.

2. Konflik Dilihat dari Pihak yang Terlibat di Dalamnya

   Berdasarkan pihak-pihak yang terlibat di dalam konflik, Stoner dan Freeman (1989:393) membagi konflik menjadi enam macam, yaitu:

   a. Konflik dalam diri individu (conflict within the individual). Konflik ini terjadi jika seseorang harus memilih tujuan yang saling bertentangan, atau karena tuntutan tugas yang melebihi batas kemampuannya.
   b. Konflik antar-individu (conflict among individuals). Terjadi karena perbedaan kepribadian (personality differences) antara individu yang satu dengan individu yang lain.
   c. Konflik antara individu dan kelompok (conflict among individuals and groups). Terjadi jika individu gagal menyesuaikan diri dengan norma-norma kelompok tempat ia bekerja.

   d. Konflik antar kelompok dalam organisasi yang sama (conflict among groups in the same organization). Konflik ini terjadi karena masing-masing kelompok memiliki tujuan yang berbeda dan masing-masing berupaya untuk mencapainya.
   e. Konflik antar organisasi (conflict among organizations). Konflik ini terjadi jika tindakan yang dilakukan oleh organisasi menimbulkan dampak negatif bagi organisasi lainnya. Misalnya, dalam perebutan sumberdaya yang sama.
   f. Konflik antar individu dalam organisasi yang berbeda (conflict among individuals in different organizations). Konflik ini terjadi sebagai akibat sikap atau perilaku dari anggota suatu organisasi yang berdampak negatif bagi anggota organisasi yang lain. Misalnya, seorang manajer public relations yang menyatakan keberatan atas pemberitaan yang dilansir seorang jurnalis.

3. Konflik Dilihat dari Posisi Seseorang dalam Struktur Organisasi

   Winardi (1992:174) membagi konflik menjadi empat macam, dilihat dari posisi seseorang dalam struktur organisasi. Keempat jenis konflik tersebut adalah sebagai berikut:

   a. Konflik vertikal, yaitu konflik yang terjadi antara karyawan yang memiliki kedudukan yang tidak sama dalam organisasi. Misalnya, antara atasan dan bawahan.
   b. Konflik horizontal, yaitu konflik yang terjandi antara mereka yang memiliki kedudukan yang sama atau

setingkat dalam organisasi. Misalnya, konflik antar karyawan, atau antar departemen yang setingkat.

c. Konflik garis-staf, yaitu konflik yang terjadi antara karyawan lini yang biasanya memegang posisi komando, dengan pejabat staf yang biasanya berfungsi sebagai penasehat dalam organisasi.

d. Konflik peran, yaitu konflik yang terjadi karena seseorang mengemban lebih dari satu peran yang saling bertentangan. Di samping klasifikasi tersebut di atas, ada juga klasifikasi lain, misalnya yang dikemukakan oleh Schermerhorn, et al. (1982), yang membagi konflik atas: substantive conflict, emotional conflict, constructive conflict, dan destructive conflict.

C. Penyebab Konflik

Menurut Robbins (1996), konflik muncul karena ada kondisi yang melatarbelakanginya (antecedent conditions). Kondisi tersebut, yang disebut juga sebagai sumber terjadinya konflik, terdiri dari tiga ketegori, yaitu: komunikasi, struktur, dan variabel pribadi.

Komunikasi. Komunikasi yang buruk, dalam arti komunikasi yang menimbulkan kesalahpahaman antara pihak-pihak yang terlibat, dapat menjadi sumber konflik. Suatu hasil penelitian menunjukkan bahwa kesulitan semantik, pertukaran informasi yang tidak cukup, dan gangguan dalam saluran komunikasi merupakan penghalang terhadap komunikasi dan menjadi kondisi anteseden untuk terciptanya konflik.

Struktur. Istilah struktur dalam konteks ini digunakan dalam artian yang mencakup: ukuran (kelompok), derajat spesialisasi yang diberikan kepada anggota kelompok, kejelasan jurisdiksi

(wilayah kerja), kecocokan antara tujuan anggota dengan tujuan kelompok, gaya kepemimpinan, sistem imbalan, dan derajat ketergantungan antara kelompok. Penelitian menunjukkan bahwa ukuran kelompok dan derajat spesialisasi merupakan variabel yang mendorong terjadinya konflik. Makin besar kelompok, dan makin terspesialisasi kegiatannya, maka semakin besar pula kemungkinan terjadinya konflik.

Penyebab konflik lainnya yang potensial adalah faktor pribadi, yang meliputi: sistem nilai yang dimiliki tiap-tiap individu, karakteristik kepribadian yang menyebabkan individu memiliki keunikan (idiosyncrasies) dan berbeda dengan individu yang lain. Kenyataan menunjukkan bahwa tipe kepribadian tertentu, misalnya, individu yang sangat otoriter, dogmatik, dan menghargai rendah orang lain, merupakan sumber konflik yang potensial.

Jika salah satu dari kondisi tersebut terjadi dalam kelompok, dan para karyawan menyadari akan hal tersebut, maka muncullah persepsi bahwa di dalam kelompok terjadi konflik. Keadaan ini disebut dengan konflik yang dipersepsikan (perceived conflict). Kemudian jika individu terlibat secara emosional, dan mereka merasa cemas, tegang, frustrasi, atau muncul sikap bermusuhan, maka konflik berubah menjadi konflik yang dirasakan (felt conflict). Selanjutnya, konflik yang telah disadari dan dirasakan keberadaannya itu akan berubah menjadi konflik yang nyata, jika pihak-pihak yang terlibat mewujudkannya dalam bentuk perilaku. Misalnya, serangan secara verbal, ancaman terhadap pihak lain, serangan fisik, huru-hara, pemogokan, dan sebagainya

D. Manajemen Konflik dalam Organisasi Sosial dan Penyelesaiannya

Dalam proses interaksi antara suatu sub sistem dengan sub sistem lainnya tidak ada jaminan akan selalu terjadi kesesuaian atau kecocokan antara individu pelaksananya. Setiap saat ketegangan dapat saja muncul, baik antar individu maupun antar kelompok dalam organisasi. Banyak faktor yang melatarbelakangi munculnya ketidakcocokan atau ketegangan, antara lain: sifat-sifat pribadi yang berbeda, perbedaan kepentingan, komunikasi yang "buruk", perbedaan nilai, dan sebagainya. Perbedaan-perbedaan inilah yang akhirnya membawa organisasi ke dalam suasana konflik. Agar organisasi dapat tampil efektif, maka individu dan kelompok yang saling tergantung itu harus menciptakan hubungan kerja yang saling mendukung satu sama lain, menuju pencapaian tujuan organisasi.

Namun, sebagaimana dikatakan oleh Gibson, et.al. (1997:437), selain dapat menciptakan kerjasama, hubungan saling tergantung dapat pula melahirkan konflik. Hal ini terjadi jika masing-masing komponen organisasi memiliki kepentingan atau tujuan sendiri-sendiri dan tidak saling bekerjasama satu sama lain. Konflik dapat menjadi masalah yang serius dalam setiap organisasi, tanpa peduli apapun bentuk dan tingkat kompleksitas organisasi tersebut. Konflik tersebut mungkin tidak membawa "kamatian" bagi organisasi, tetapi pasti dapat menurunkan kinerja organisasi yang bersangkutan, jika konflik tersebut dibiarkan berlarut-larut tanpa penyelesaian. Karena itu keahlian untuk mengelola konflik sangat diperlukan bagi setiap pimpinan atau manajer organisasi.

Konflik merupakan bagian integral dari kehidupan manusia.

Secara personal kita mengalami konflik dalam rumah tangga. Dalam hubungan yang luas, konflik terjadi dalam hubungan sosial, ekonomi, dan politik, seperti tawuran pelajar, konflik industri dan agraria, konflik etnis dan sektarian, hingga konflik antar negara.

Jika dikelola, konflik sebenarnya memiliki nilai positif bagi interaksi manusia. Masalahnya pengetahuan dan ketrampilan yang memadai untuk mengelola konflik sering tidak dimiliki oleh mereka yang terlibat konflik ataupun yang menangani konflik. Akibatnya konflik tidak hanya tidak berhasil dikelola, dalam banyak kasus bahkan memperparah konflik yang terjadi.

Konflik di sini tidak selamanya harus dimaknai permusuhan atau pertikaian, karena dalam kajian sosiologis, konflik itu juga bisa bermakna kompetisi, tegangan (tension) atau sekadar ketidaksepahaman. Itu pula sebabnya, kehadiran konflik itu tidak selamanya harus dimaknai sebagai sebuah kekuatan yang menghancurkan – a necessarily destructif force, karena dalam banyak hal konflik itu juga bernilai positif, bahkan konstruktif, dan karenanya fungsional.

Persisnya, dengan konflik dinamika lahir, dengan konflik kreativitas muncul. Bahkan menurut pakar sosiologi, konflik asal Jerman, George Mills, konflik adalah penggerak sejarah sekaligus sumber perubahan, dan karenanya, konflik akan besar sumbangannya dalam mencegah kebekuan sosial. The changes caused by conflict prevent society from stagnating, tegas Mills (1956).

E. Mengelola Konflik dalam Membangun Kerjasama Tim

Untuk meminimalkan terjadinya konflik maka perlu adanya manajemen konflik, yaitu mengelola konflik yang akan terjadi. Mengelola konflik di sini tidak berarti kita harus menghindari konflik, apalagi menguburnya, karena bagaimanapun konflik memang harus ada. Menekan konflik sering menimbulkan lahirnya sebuah kebijakan yang prematur. Menekan konflik juga cenderung mengundang hadirnya kesalahpahaman yang tidak mewakili kepentingan siapa pun. Bahkan menurut penulis buku "Social Conflict" itu, tanpa konflik, keadilan sulit bisa diwujudkan. Karenanya, mengubur konflik akan sama artinya dengan menyimpan bom sosial yang siap meledak kapan saja ketika ada kesempatan yang memicunya.

Namun sebaliknya, mengelola konflik itu juga tidak berarti harus membiarkan apalagi menumbuhsuburkan konflik. Mengelola konflik di sini berarti cerdas memilih dan menentukan strategi pengelolaannya. Dalam bukunya yang berjudul "Social Conflict" (1986), Rubin dan Pruitt mengajukan beberapa strategi dasar yang bisa digunakan dalam pengelolaan konflik sosial yang sifatnya sangat alami itu.

Pertama, adalah strategi yang disebut dengan contending atau bertanding. Intinya, masing-masing pihak yang akan berebut kepentingan bisa melakukan segala upaya untuk menjadi pemenang tanpa harus memperhatikan kepentingan pihak lain yang menjadi lawan politiknya, bahkan berusaha agar pihak lain menyerah atau mengalah. Bentuknya pun sangat beragam. Bisa dengan membuat janji, ancaman, atau bahkan hukuman. Bahkan bisa pula dilakukan dengan ditunjukkan hanya dengan cara membuat argumentasi persuasif kalau bukan dengan cara

sebaliknya, ngotot dengan pendirian sepihaknya. Tentu dengan segala dampak sosial yang bakal ditimbulkannya.

Berbeda dengan yang pertama, maka strategi kedua dilakukan dengan cara mencari alternatif cara yang seoptimal mungkin bisa memuaskan masing-masing pihak yang akan berebut kepentingan. Itu sebabnya, strategi ini disebut dengan cara problem solving (pemecahan masalah). Intinya, strategi dasar ini menyarankan agar masing-masing pihak yang terlibat konflik berusaha mempertahankan aspirasinya, tetapi sekaligus menghormati akan kepentingan lawan politiknya. Upaya kompromi, rekonsiliasi, adalah dua bentuk cara yang biasa digunakan dalam strategi kedua ini.

Memang tidak mudah untuk mencari cara pemecahan yang bisa memuaskan sepenuhnya semua pihak yang saling berebut kepentingan, lebih-lebih dalam perebutan kekuasaan. Itu sebabnya, ada beberapa strategi dasar lain yang lazim muncul dalam proses mengatasi konflik. Yielding (sikap mengalah), withdrawing (menarik diri), dan inaction (aksi diam), adalah tiga alternatif strategi lain yang mesti dijadikan acuan dalam menyelesaikan konflik. Dalam konteks itu, satu atau beberapa pihak yang terlibat dalam perebutan kepentingan bersedia menurunkan aspirasinya, bahkan jika perlu mundur menarik diri, atau sekadar tidak berbuat apa pun semata demi menghindari konflik yang membahayakan karena sudah cenderung destruktif.

Menurut Kreitner dan Kinicki (1995) dalam mengelola konflik ada 5 gaya antara lain:

a. Integrating (Problem Solving). Dalam gaya ini pihak-pihak yang berkepentingan secara bersama-sama mengidentifikasikan masalah yang dihadapi, kemudian

mencari, mempertimbangkan dan memilih solusi alternatif pemecahan masalah. Gaya ini cocok untuk memecahkan isu-isu kompleks yang disebabkan oleh salah paham (misunderstanding), tetapi tidak sesuai untuk memecahkan masalah yang terjadi karena sistem nilai yang berbeda. Kelemahan utamanya adalah memerlukan waktu yang lama dalam penyelesaian masalah.

b. Obliging (Smoothing). seseorang yang bergaya obliging lebih memusatkan perhatian pada upaya untuk memuaskan pihak lain daripada diri sendiri. Gaya ini sering pula disebut smothing (melicinkan), karena berupaya mengurangi perbedaan-perbedaan dan menekankan pada persamaan atau kebersamaan di antara pihak-pihak yang terlibat. Kekuatan strategi ini terletak pada upaya untuk mendorong terjadinya kerjasama. Kelemahannya, penyelesaian bersifat sementara dan tidak menyentuh masalah pokok yang ingin dipecahkan.

c. Dominating (Forcing). Orientasi pada diri sendiri yang tinggi, dan rendahnya kepedulian terhadap kepentingan orang lain, mendorong seseorang untuk menggunakan taktik "saya menang, kamu kalah". Gaya ini sering disebut memaksa (forcing) karena menggunakan legalitas formal dalam menyelesaikan masalah. Gaya ini cocok digunakan jika cara-cara yang tidak populer hendak diterapkan dalam penyelesaian masalah, masalah yang dipecahkan tidak terlalu penting, dan waktu untuk mengambil keputusan sudah mepet. Tetapi tidak cocok untuk menangani masalah yang menghendaki partisipasi dari mereka yang terlibat. Kekuatan utama gaya ini terletak pada minimalnya waktu yang diperlukan. Kelemahannya, sering menimbulkan

kejengkelan atau rasa berat hati untuk menerima keputusan oleh mereka yang terlibat.

d. Avoiding. Taktik menghindar (avoiding) cocok digunakan untuk menyelesaikan masalah yang sepele atau remeh, atau jika biaya yang harus dikeluarkan untuk konfrontasi jauh lebih besar daripada keuntungan yang akan diperoleh. Gaya ini tidak cocok untuk menyelesaikan masalah-malasah yang sulit atau "buruk". Kekuatan dari strategi penghindaran adalah jika kita menghadapi situasi yang membingungkan atau mendua (ambiguous situations), sedangkan kelemahannya, penyelesaian masalah hanya bersifat sementara dan tidak menyelesaikan pokok masalah.

e. Compromising. Gaya ini menempatkan seseorang pada posisi moderat, yang secara seimbang memadukan antara kepentingan sendiri dan kepentingan orang lain. Ini merupakan pendekatan saling memberi dan menerima (give-and-take approach) dari pihak-pihak yang terlibat. Kompromi cocok digunakan untuk menangani masalah yang melibatkan pihak-pihak yang memiliki tujuan berbeda tetapi memiliki kekuatan yang sama. Misalnya, dalam negosiasi kontrak antara buruh dan majikan. Kekuatan utama dari kompromi adalah pada prosesnya yang demokratis dan tidak ada pihak yang merasa dikalahkan. Tetapi penyelesaian konflik kadang bersifat sementara dan mencegah munculnya kreativitas dalam penyelesaian masalah.

7. MATERI KEPEMIMPINAN

A. PENDAHULUAN

Kepemimpinan merupakan masalah yang sangat penting dalam manajemen. Bahkan ada yang menilai bahwa kepemimpinan adalah merupakan jantungnya atau intinya manajemen. Kepemimpinan adalah kemampuan untuk dapat menggerakkan dan membina orang atau kelompok orang-orang, sehingga mau berbuat/berkarya secara efektif dan efisien dalam rangka mencapai tujuan administrasi.

Leadership dan manajemen bisa sama dan bisa berbeda. Dapat dikatakan bahwa semua leader dalah manajer, tetapi tidak semua manajer menjadi leader. Manajer biasanya menggunakan kekuasaan yang melekat pada jabatannya atau organisasinya untuk memimpin orang. Sedangkan seorang leader biasanya mempengaruhi orang lain dengan gaya dan keahliannya memimpin tanpa mengendalikan kekuasaan. Adapun konsepsi mengenai kepemimpinan harus selalu dikaitkan dengan tiga hal penting, yaitu:

- Kekuasaan
- Kewibawaan
- Kemampuan

1. Kekuasaan adalah kekuatan, otoritas dan legalitas yang memberikan wewenang kepada pemimpin untuk mempengaruhi dan menggerakkan bawahan untuk berbuat sesuatu.
2. Kewibawaan adalah kelebihan, keunggulan, keutamaan, sehingga orang mampu mengatur orang lain. Sehingga orang tersebut patuh pada pemimpin, dan bersedia melakukan perbuatan-perbuatan tertentu.

3. Kemampuan adalah segala daya, kesanggupan, kekuatan dan kecakapan ketrampilan tehnis maupun sosial, yang dianggap melebihi dari kemampuan anggota biasa.

B. TEORI MUNCULNYA PEMIMPIN

Tiga tioeri kemunculan pemimpin adalah:

- Teori Genetis
- Teori Sosial
- Teori Ekologi

1. Teori Genetis
   Teori genetis menyatakan sebagai berikut:
   - Pemimpin itu tidak dibuat, akan tetapi dilahirkan menjadi pemimpin karena bakat-bakatnya sejak lair.
   - Ditaqdirkan lahir menjadi pemimpin, dalam situasi kondisi yang bagaimanapun juga.
   - Teori ini biasanya dianut dan hidup dikalangan kaum bangsawan.
2. Teori Sosial
   Teori Sosial (Lawan dari teori genetis) menyatakan sebagai berikut:
   - Pemimpin-pemimpin itu harus disipakan dan di bentuk, tidak terlahir saja.
   - Setiap orang bisa menjadi pemimpin melalui usaha penyiapan dan pendidikan.
3. Teori Ekologi
   Teori Ekologi (muncul sebagai reaksi dari kedua teori tersebut) menyatakan sebagai berikut:
   Seorang akan suskses menjadi pemimpin, bila sejak lahirnya dia telah memiliki bakat-bakat kepemimpinan,

dan bakat-bakat ini sempat dikembangkan melalui mengalaman dan usaha pendidikan, juga sesuai dengan tuntutan lingkunganya.

C. FUNGSI PEMIMPIN

Menurut Rustam Effendi (1995 : 245) fungsi pemimpin secara umum dapat meliputi:

- Menuntun
- Membimbing
- Memberi atau membangunkan motivasi-motivasi kerja
- Mengemudikan Organisasi
- Menjalin jaringan-jaringan komunikasi yang baik
- Supervisi yang efisien, dan
- Membawa para pengikutnya kepada sasarannya yang dituju dengan ketentuan waktu dan perencanaan.

Adapun fungsi pokok pemimpin meliputi :

- Fungsi perencanaan
- Fungsi memandang ke depan
- Fungsi pengawasan
- Fungsi mengambil keputusan
- Fungsi memberi hadiah

D. SYARAT-SYARAT PEMIMPIN

Adapun syarat-syarat pemimipin adalah sebagai berikut :

1. Taqwa
2. Sehat
3. Cakap dan cerdik
4. Setia pada tugas
5. Disiplin
6. Adil dan bijaksana
7. Berkemauan keras
8. Berani dan tegas mengambil tindakan
9. Percaya diri
10. Inovatif dan kreatif
11. Berwawasan luas kedepan
12. Penuh tanggungjawab
13. Ucapan sama dengan tindakan
14. Mengutamakan kepentingan orang lain
15. Ambisi dan orientasi pada pencapaian hasil

E. TUGAS PEMIMPIN

Tugas pemimpin minimal harus :

- Mampu berinisiatif yang berarti berusaha agar selalu mempunyai ide – ide yang belum ada menjadi ada dan bisa melaksanakannya secara baik.
- Mampu mengambil keputusan. Sebaiknya keputusan tepat. Tepat dalam arti waktu, materi dengan juga mempertimbangkan unsur-unsur lingkungan
- Mampu berkomunikasi, dalam arti berkomunikasi secara horisontal maupun vertikal. Mampu berkomunikasi dengan bawahan maupun dengan atas secara baik
- Mampu memberi dorongan atau motivasi kepada staf maupun bawahan, dalam mengemban tugas hingga tujuan dapat tercapai secara maximal dan efisien.
- Mampu mengembangkan pegawai, yang berarti dapat memberikan jalan kepada pegawainy dalam mengembangkan karir maupun memberikan kesempatan-kesempatan yang baik. Sehingga pegawai mampu melaksanakan tugas-tugasnya dengan prestasi yang baik.

F. TYPE – TYPE KEPEMIMPINAN

Pemimpin itu mempunyai sifat, temperamen, watak dan kepribadian sendiri yang unik, khas, sehingga tingkah laku dan gayanya sendiri yang membedakan dirinya dari orang lain. Gaya dan type hidupnya ini pasti akan mewarnai perilaku dan type kepemimpinannya. Sehingga muncullah beberapa type kepemimpinan sebagai berikut :

1. TYPE KHARISMATIK
   Type pemimpin kharismatik ini memiliki daya tarik dan wibawa yang luar biasa, sehingga mempunyai pengikut yang jumlahnya sangat besar. Dia dianggapnya mempunyai kekuatan ghaib yang diperolehnya dari kekuatan Yang Maha Esa.
2. TYPE PATERNALISTIS (Type Kepemimpinan yang kebapakan) Dengan sifat-sifatnya antara lain :
   a. Menganggap bawahannya sebagai manusia yang belum dewasa.
   b. Bersikap terlalu melindungi.
   c. Selalu bersikap mau tahu dan maha benar.
3. TYPE MILITERISTIS
   Type ini mempunyai sifat-sifat antara lain: a. Lebih banyak menggunakan sistem perintah terhadap bawahannya. B. Menuntut adanya disiplin keras dan kaku dari bawahannya. c. Tidak menghedaki saran-saran dan kritik dari bawahannya. d. Komunikasi hanya berlangsung searah saja.
4. TYPE OTOKRATIS
   Kepemimpinan otokrat mendasarkan diri pada kekuasaan dan paksaan yang selalu harus dipatuhi. Pemimpinnya selalu mau berperan sebagai "pemain

   tunggal".
5. TYPE LAISSER FAIRE
   Pada type kepemimipinan Laisser faire sang pemimpin praktis tidak memimpin, sebab dia memberikan kelompoknya berbuat semau sendiri. Pemimpin tidak berpartisipasi dalam kegiatan kelompoknya. Semua pekerjaan dan tanggungjawab harus dilakukan oleh bawahannya. Dia merupakan pimpinan simbol, dan biasanya tidak memiliki ketrampilan teknis. Sebab duduknya sebagai pimpinan biasanya diperolehnya melalui penyogokan, suapan atau berkat ada sistem nepotisme.
6. TYPE DEMOKRATIS
   Kepemimpinan demokratis memberikan bimbingan efisien kepada para pengikutnya, Terdapat koordinasi pekerjaan dari semua bawahan dengan penekanan rasa tanggung jawab internal dan bekerja sama yang baik. Kepemimpinan demokratis menghargai setiap potensi individu, mau mendengarkan nasehat dan sugesti bawahan, bersedia mengakui keahlihan para spesialis dengan bidangnya masing-masing, dan mampu memanfa'atkan setiap anggota selektif mungkin pada saat kondisi yang tepat.

G. SIFAT KETELADANAN KEPEMIMPINAN ROSULULLAH SAW

Dalam kaitan dengan ilmu manajemen Rosululllah Saw dapat dijadikan sebagai teladan. Michael Hart dalam bukunya 100 tokoh dunia (1994) yang paling dihormati menempatkan Muhammad SAW. sebagai pemimpin yang menempatkannya

pada urutan pertama. Mengapa ? alasan pokoknya adalah tidak ada pemimpin sekaliber Muhammad SAW dimana pengikutnya begitu cepat bertambah, dan begitu fanatik terhadapnya kendatipun mereka tidak pernah menemuinya bahkan semakin lama semakin disanjung-sanjung ajarannya. Tidak seperti pemimpin lain yang banyak disanjung hanya pada saat hidup.

Sifat-sifat kepemimpinan Nabi Muhammad SAW sudah banyak disanjung bahkan Allah berfirman dalam Al-Qur'an 33 : 21 yang artinya sebagai berikut: "Sesungguhnya telah ada pada diri Rosulullah itu suri teladan yang baik bagimu yaitu bagi orang-orang yang mengharapkan rahmat Allah di hari kiamat dan dia banyak menyebut nama Allah.

Nabi Muhammad SAW hidup bukan untuk dirinya, beliau berasal dari keluarga miskin tanpa unsur warisan harta dan kekuasaan, beliau mandiri, jujur, berani, penyabar, adil mempunyai visi kedepan, berwawasan jangka panjang, tegas, dipercaya, dan menyayangi bawahannya.

Inilah sifat-sifatnya sebagai pemimpin. Dia tidak gila (harta, tahta, dan wanita). Coba kita simak salah satu ayat yang menggambarkan kecintaan Muhammad kepada sahabatnya (Al-Qur'an 9 : 128) yang artinya: "Sesungguhnya telah datang kepadamu seorang Rosul dari golonganmu sendiri, terasa berat olehnya penderitaanmu sangat menginginkan kebaikan bagi kamu, amat penyantun lagi penyayang terhadap orang mukmin. Dan dalam ilmu manajemen khususnya dalam ilmu kepemimpinan sifat-sifat seperti ini telah menjadi petuah para ahli manajemen yaitu memperhatikan bawahan, mengembangkan bawahan, dan mencintai bawahan.

H. UPAYA PENINGKATAN KUALITAS KEPEMIMPINAN

Berbicara masalah yang satu ini kita bisa berpedoman pada satu faktor saja tetapi kita harus melihat dari berbagi segi atau aspek kepemimpinan. Karena untuk menjadi seorang pemimpin yang sukses dan berkualitas itu diperlukan beberapa faktor yang dapat menunjang seseorang dapat memimpin dengan sukses. Salah satu faktor-faktor tersebut antara lain:

1. Sehat Jasmanai dan Rohani
   Ini merupakan faktor yang sangat penting sekali. Seseorang yang memiliki jasmani dan rohani yang lemah tentu tidak bisa menjalankan kepemimpinan dengan baik, naum sebaliknya seseorang yang memiliki jasmani dan rohani yang sehat dan kuat akan bisa menjalankan kepemimpinannya dengan baik dan sukses. Mengingat tugas-tugas seorang pemimpin itu berat, maka dari itu harus ditunjang dengan adanya kondisi sehat jasmani dan rohani supaya bisa menjalankan kepemimpinan dengan sukses.
2. Selalu Berusaha Beramal dan Berakhlaqul Karimah
   Faktor ini tidak kalah pentingnya dari faktor yang pertama. Bahwasanya seorang pemimpin harus memiliki moral dan akhlaq yang baik. Mengingat seorang pemimpin itu sebagi tauladan daripada anak buahnya.
3. Selalu Berusaha Meningkatkan Pengetahuan Dari Berbagai Bidang Ilmu
   Seorang pemimpin harus berusaha untuk meningkatkan pengetahuannya dalam rangka untuk meningkatkan kualitas dirinya maupun kulaitas orang yang dipemimpinnya supaya tidak ketinggalan zaman.
4. Selalu Berusaha Menambah Pengalaman dan Latihan Kepemimpinan mempunyai ilmu pengetahuan yang luas

tanpa dipraktekkan maka tidak akan bisa berkembang. Maka dari itu latihan dalam berbagai kegiatan sangat perlu sakali guna meningkatkan kualitas kepemimpinan.

8. MATERI MANAGEMEN KONFLIK

A. Definisi Konflik

Konflik dalam kehidupan sehari-hari merupakan suatu hal yang mendasar dan esensial. Konflik mempunyai kekuatan yang membangun karena adanya variable yang bergerak bersamaan secara dinamis. Oleh karena itu konflik adalah suatu proses yang wajar terjadi dalam suatu kelompok atau masyarakat.

Konflik dapat didefinisikan sebagai interaksi antara dua atau lebih pihak yang satu sama lain saling tergantung namun terpisahkan oleh perbedaan tujuan dimana setidaknya salah satu dari pihak-pihak tersebut menyadari perbedaan tersebut dan melakukan tindakan terhadap tindakan tersebut.

1. Tipe Konflik
   - Tanpa Konflik : Secara umum lebih baik, tapi kalau berkeinginan untuk maju harus mampu mengelola konflik secara efektif.
   - Konflik Laten : Sifatnya tersembunyi dan perlu diangkat kepermukaan sehingga dapat ditangani secara efektif.
   - Konflik Terbuka : adalah yang berakar dalam dan sangat nyata dan memerlukan berbagai tindakan untuk mengatasi akar penyebab dan berbagai efeknya konflik dipermukaan : memiliki akar yang dangkal atau tidak berakar dan muncul hanya karena kesalahfahaman mengenai sasaran yang dapat diatasi dengan meningkatkan komunikasi.

2. Sumber Terjadinya Konflik

   Sebuah kebijakan merupakan suatu hal yang harus

dikerjakan atau sebuah larangan dan ini selanjutnya sering menimbulkan persoalan sampai menjadi sebuah konflik. Konflik timbul dari sebuah kebijakan disebabkan adanya pihak-pihak dalam penentuan kebijakan tersebut tidak terakomodasi semua oleh kebijakan tersebut akibat adanya perbedaan dasar yaitu perbedaan tujuan dari pihak-pihak yang terlibat dalam konflik tersebut.

Dua sumber konflik yang terjadi dalam sebuah organisasi atau kelompok adalah:

a. Teori Struktur Sosial, menekankan pada persaingan antara pihak-pihak yang berkepentingan sebagai motif utama sebuah konflik.
   Tindakan terhadap pihak lain dalam pemikiran teori struktur sosial akan menciptakan tantangan nyata untuk meningkatkan solidaritas dan respon kolektif dalam menghadapi lawan. Selanjutnya pihak-pihak tersebut melakukan konsolidasi secara sadar sehingga membentuk suatu kekuatan dalam menghadapi konflik tersebut. Disisi lain struktur sosial ini berhubungan erat dengan teori kelompok elit yang mana konflik sering terjadi dalam hal ini.
b. Teori Psychocultural, menekankan pada konflik sebagai kekuatan psikologi dan kultural.
   Teori ini menunjukkan bahwa suatu pihak perlu memperhitungkan kejadian-kejadian eksternal dan tingkah laku pihak lain. Oleh karena itu kondisi sosial dan hubungan dengan pihak lain menjadi hal penting untuk diperhatikan dalam menghadapi konflik ini karena kondisi psikologis dan kultural ini sebuah kekuatan

nyata.

3. Jenis Konflik
   a. Konflik Organisasi
      Dalam sebuah organisasi khususnya organisasi besar dimana pembagian kerja terjadi didalamnya sering timbul konflik antara unit kerja yang ada atau konflik antar organisasi. Timbulnya konflik ini dikarenakan adanya perbedaan tujuan antara pihak satu dengan pihak yang lain yang terlibat dalam konflik.

      Organisasi dapat diartikan sebagai sebuah struktur dari hubungan interaksi, kekuatan, sasaran, aturan, kegiatan, komunikasi dan faktor lain yang ada pada saat orang-orang bekerjasama. Tujuan dan struktur organisasi ini tidak berubah ketika ada perubahan orang-orang yang mengatur organisasi tersebut.

      Oleh karena itu diperlukan kerjasama dan koordinasi antar struktur dalam organisasi atau antar organisasi sehingga dapat meminimalkan konflik yang terjadi.

   b. Konflik Profesional
      Konflik dapat terjadi pada setiap profesi termasuk didalamnya perencanaan. Setiap profesi memiliki kode keprofesionalan dan meng-klaim bahwa mereka memperhatikan publik.

      Satu hal yang membedakan konflik organisasi dengan konflik profesional adalah pada kontrol terhadapnya.

Organisasi mempunyai kontrol hirarki yang terstruktur, sedangkan profesi hanya mengandalkan kontrol diri sendiri.

4. Strategi dalam Memecahan Konflik
   Dalam proses perencanaan wilayah konflik dapat terjadi pada pengambilan keputusan dan implementasinya. Pemecahan konflik dengan sasaran sumber daya manusianya sangat menguntungkan untuk dilaksanakan.
   Strategi dalam memecahkan konflik menurut Chin dan Benne, 1976 adalah :
   a. Strategi empiris rasional
      Asumsi dasar dalam strategi ini adalah bahwa setiap orang akan mengikuti pemikiran yang rasional, sehingga perubahan baik individu maupun dalam organisasinya dapat terjadi.
   b. Strategi Normatif-reedukatif
      Strategi ini tidak melupakan rasionalitas dan intelegensi manusia, namun mempunyai asumsi bahwa pola tindakan dan kegiatan dipengaruhi oleh norma sociocultural dan komitmen individual. Sehingga perubahan yang terjadi bukan hanya perubahan pengetahuan, informasi atau rasionalitas intelektual saja tapi juga perubahan perilaku, nilai-nilai, keahlian dan hubungan yang signifikan.
   c. Strategi Power Coercive
      Penggunaan kekuatan dalam penyelesaian konflik baik dalam bentuk kekuatan politik maupun kekuatan lain. Sehingga akan terlihat jelas pihak-pihak yang mempunyai kekuatan dan yang tidak. Hal inilah yang

akan menjadikan perubahan dalam pihak-pihak yang ada dalam konflik tersebut.

Menurut Ross (1993) strategi dalam memecahkan konflik adalah :

a. Self-help
   - Exit
     Jika tekanan dari pihak yang kuat terhadap pihak yang lemah sangat kuat, maka pihak yang lemah sebaiknya keluar dari tekanan tersebut. Hal ini didasarkan pertimbangan bahwa tekanan tersebut akan menimbulkan pengaruh yang kuat pada kehidupan pihak yang tertekan.
   - Avoidance
     Tindakan menghindar dilakukan berdasarkan perhitungan untung ruginya untuk melakukan suatu aksi. Jika biaya yang dikeluarkan lebih besar dari keuntungan yang akan didapat maka strategi menghindar dapat diterapkan.
   - Noncompliance
     Strategi ini berguna untuk mencari dukungan atas tindakan atas tindakan yang akan dilakukan sebagai akibat dari kewenangan yang dimiliki sangat kecil. Tindakan ini dilakukan karena ada pihak yang tidak sepakat untuk bertindak sebab tidak sesuai dengan apa yang diharapkan. Strategi ini juga merupakan langkah awal untuk menerapkan strategi joint problem solving atau third-party decision making.

- Unilateral action
  Tindakan ini sangat memungkinkan terjadinya kekerasan, karena ada dua pihak saling berbenturan kepentingan. Pihak yang melakukan tindakan ini menganggap apa yang dilakukan merupakan bagian dari kepentingannya. Tetapi pihak lain mungkin akan menginterprestasikan sebagai tindakan yang destruktif.

b. Joint Problem Solving
Joint problem solving memungkinkan adanya kontrol terhadap hasil yang dicapai oleh kelompok-kelompok yang terlibat. Masing-masing kelompok mempunyai hak yang sam untuk berpendapat dalam menentukan hasil akhir. Strategi ini membutuhkan penelusuran terhadap persoalan yang dihadapi. Keputusan yang diambil secara bersama dapat dikatakan berasal dari pendapat kelompok menurutstandart masing-masing. Keputusan yang bersifat integrasi ini dapat melipatkan berbagai isu. Kesepakatan yang diambil memberikan keuntungan tiap kelompok dengan kadar yang berbeda, seperti dalam "the prisoner's dilema game".
Langkah-langkah yang dapat dilakukan dalam strategi ini yaitu :

1. Identification of interests (Identifikasi Kepentingan)
   Identifikasi kepentingan-kepentingan yang terlibat dalam konflik sangat kompleks. Salah satu hambatan dalam mencari solusi dalam konflik ini adalah tidak mampunya pihak-pihak yang terlibat menterjemahkan keluhan yang samar-samar

   kedalam permintaan konkrit yang pihak lai dapat mengerti dan menanggapinya.
2. Weighting interest (Pembobotan kepentingan)
   Setelah kepentingan teridentifikasi, masing-masing pihak memberikan penilaiannya terhadap kepentingan nya. Penilaian ini sangat bergantung pada komunikasi yang terbuka dan kejujuran masing-masing pihak sehingga dapat dibuat prioritas atas kepentingan-kepentingan yang dihadapi pihak-pihak tersebut.
3. Third-party assistance and support (Bantuan dan dorongan pihak ketiga)
   Pihak ketiga diperlukan untuk menfasilitasi pihak-pihak yang terlibat dalam konflik, membuat usulan prosedur, menterjemahkan keluhan-keluhan kedalam permintaan yang konkrit, membantu pihak-pihak untuk mendefinisikan kepentingan relatif dari masalah yang dihadapi, menyusun agenda, membuat pendapat mengenai isu subtansi. Pihak ketiga ini harus bersifat netral agar masing-masing pihak dapat menerima hasil yang disepakati.
4. Effective communication (Komunikasi efektif)
   Pihak-pihak yang terlibat terisolasi dalam persoalan yang tidak membutuhkan dialog secara langsung untuk mencapai solusi, tetapi mereka harus berkomunikasi aktif. Komunikasi ini diperlukan untuk mendefinisikan mengenai isu yang dihadapi bersama.
5. Trust that an adversary will keep agreement (Percayaan bahwa pihak lawan akan memelihara

kesepakatan)

Keputusan yang diambil harus dijalankan oleh masing-masing pihak. Oleh karena itu jika ada pihak yang melanggar keputusan tersebut maka sebelum keputusan dijalankan harus dibuat struktur penalty/ sanksi.

c. Third-party decision making

Konflik yang dihadapi individu, kelompok dan masyarakat kadang tidak dapat diselesaikan tanpa adannya pihak ketiga. Dalam strategi ini, pihak ketiga membuat keputusan yang mengikat berdasarkan aturan untuk mencapai hasil yang pasti. Pihak ketiga ini seperti administrator atau hakim. Keputusan yang diambil oleh administrator ini dapat diterima oleh pihak-pihak yang terlibat konflik karena administrator dianggap mempunyai pegangan/pedoman yang baik. Strategi ini sedikit menawarkan kompromi atau penyelesaian masalah secara kreatif, karena pihak ketiga mempunyai otoritas penuh.

2. Pedekatan Untuk Mengelola Konflik
   i. Pencegahan Konflik bertujuan mencegah timbulnya konflik yang keras;
   ii. Penyelesaian Konflik bertujuan mengakhiri perilaku kekerasan melalui suatu persetujuan perdamaian;
   iii. Pengelolaan Konflik bertujuan untuk membatasi dan menghindari kekerasan dengan mendorong perubahan perilaku yang positif bagi pihak-pihak yang terlibat;

   iv. Resolusi Konflik : menangani sebab-sebab konflik dan berusaha membangun hubungan baru yang bisa bertahan lama diantara kelompok-kelompok yang bermusuhan;
   v. Transformasi Konflik : mengatasi sumber-sumber konflik dan politik yang lebih luas dan berusaha mengubah kekuatan negatif dari peperangan menjadi kekuatan sosial dan politik yang positif;

3. Menggalang Perdamaian
   i. Menciptakan Perdamaian bentuk-bentuk interfensi untuk mengakhiri permusuhan dan menghaslkan kesepakatan melalui cara-cara Diplomasi, politik, dan Militer (bila perlu);
   ii. Menjaga Perdamaian : memantau dan menegakkan kesepakatan, menggunakan kekerasan (bila perlu) caranya ; melakuakan pengawasan atas kesepakatan dan dilaksanakannya kegiatan-kegiatan pengembangan diri;
   iii. Menggalang Perdamaian, melaksanakan program-program yang dirancang untuk mengatasi penyebab konflik dan penderitaan dari masa lalu, meningkatkan kestabilan dan keadilan jangka panjang

Sukses dan Gagalnya Manajemen Konflik

Sukses dan tidaknya konflik yang dihadapi pada dasarnya sangat bergantung pada seberapa besar perhatian pihak-pihak yang terlibat dalam pertimbangan sumber dari konflik itu sendiri. Dengan mempertimbangkan sumber konflik maka strategi

yang akan diambil dapat dilaksanakan. Hal ini dimungkinkan karena masing-masing sumber konflik memberikan strategi yang berbeda dalam penyelesaiannya.

Tiga kreteria sebagai acuan untuk menilai apakah menejemen konflik yang diterapkan berhasil, yaitu :

a. Acceptance
   Kesepakatan terhadap solusi yang diambil diterima masing-masing pihak. Pihak-pihak yang terlibat menerima kesepakatan karena dua alasan, yaitu adanya solusi yang menguntungkan dan pertimbangan mengenai proses yang adil.
b. Duration
   Solusi yang diambil harus berlangsung lama. Hal ini dapat dicapai jika masing-masing pihak mendapatkan keuntungan. Jika hanya satu pihak saja yang diuntungkan maka solusi yang diambil tidak akan tahan lama.
c. Change relationship
   Harus terjadi perubahan hubungan setelah kesepakatan diambil. Hal ini ditandai dengan adanya penghargaan terhadap masing-masing pihak, adanya upaya bersama untuk menjaga kesepakatan dan pengaruh positif lainnya.

Faktor yang menyebabkan konflik tidak terselesaikan, antara lain :

1. Tidak terlibatnya pihak-pihak kunci
   Dalam menyelesaikan konflik semua pihak harus dilibatkan sehingga kepentingan dari masing-masing pihak dapat diidentifikasi. Tidak dilibatkannya semua pihak akan memungkinkan kepentingan yang mendasar tidak teridentifikasi sehingga keputusan yang diambil akan

   menguntungkan pihak tertentu.
2. Kurang adanya pemahaman terhadap suatu persoalan
   Masing-masing pihak harus mempunyai kemauan sungguh-sungguh dalam menyelesaikan konflik dan adanya sikap saling menghargai sehingga keputusan yang diambil dapat diterima oleh semua pihak.
3. Melihat sumber konflik dari satu aspek saja
   Konflik harus dilihat dari dua aspek yaitu aspek struktural dan aspek psikokultural. Aspek struktural menekankan pada kepentingan, sedangkan aspek psikokultural menekankan pada psikologi dan budaya dari pihak yang terlibat.

Penahapan Konflik

Apa artinya : sebuah grafik yang menunjukkan peningkatan dan penurunan intensitas konflik yang digambar dalam skala waktu tertentu.

Tujuan, untuk melihat;

Tahap-tahap dan siklusnya.

Pada tahap mana situasinya sekarang.

Meramalkan pola-pola peningkatan intensitas konflik dan bagaimana menghindarinya.

Indentifikasoi periode waktu.

Kapan menggunakannya diawal proses analisis untuk mengindentifikasi pola-pola konflik dan akhir proses untuk menyusun strategi

Alat Bantu Analisis Konflik

- Penahapan konflik
- Urutan Kejadian
- Pemetaan Konflik
- Segitiga Konflik

- Analogi Bawang Bombay atau Donat
- Pohon Konflik
- Analisis Kekuatan Konflik
- Analogi Pilar
- Piramida

A. Urutan Kejadian

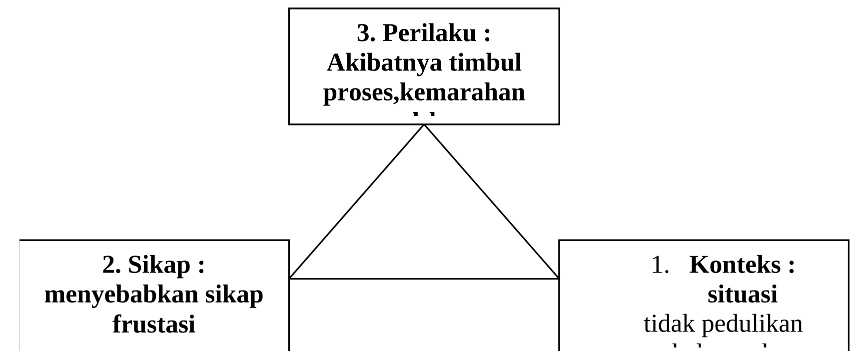
- Apa : sebuah grafik yang kejadiannya digambar dalam skala waktu tertentu;
- Tujuan :
  - Menunjukkan pandangan-pandangan yang berbeda tentang sejarah dalam suatu konflik.
  - Menjelaskan dan memahami pandangan masing-masing pihak tentang kejadian;
  - Mengindentifikasi kejadian-kejadian mana yang paling penting bagi masing-masing pihak.
- Kapan menggunakannya :
  1. Diawal proses bersama alat bantu analisis lain, diakhir proses untuk menyusun strategi.
  2. ketika orang berbeda pendapat, atau tidak saling mengetahui sejarah kejadian.
  3. Membantu masyarakat bahwa pandangan mereka hanya sebagaian dari kebenaran.

B. Pemetaan Konflik

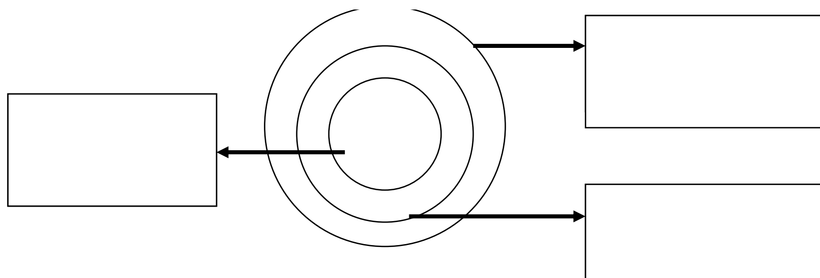
- Apa artinya: Sebuah teknik visual yang menggambarkan hubungan diantara berbagai pihak yang konflik.
- Tujuan :
  1. Memahami situasi dan melihat berbagai hubungan diantara pihak secara lebih jelas.

  2. Menjelaskan dimana letak kekuasaan.
  3. memeriksa keseimbangan masing-masing kegiatan atau reaksi.
  4. Melihat para sekutu dan dimana sekutu potensial berada.
  5. Indentifikasi mulainya intervensi atau tindakan mengevaluasi apa yang telah dilakukan.
- Kapan menggunakannya : diawal proses, bersama alat bantu analisis lain dan diakhir proses untuk mengindentivikasi kemungkinan jalan pembika dalam mengambil tindakan atau untuk membantu proses membangun strategi.
- Variasi :
  1. peta geografis yang menunjukkan tempat dan pihak yang terlibat.
  2. Pemetaan berbagai isu dan kekuasaan.
  3. Patung manusia untuk mengungkap berbagai perasaan dan hubungan.

SEGITIGA SPK (Sikap, Perilaku dan Konteks)



- Apa artinya : suatu Analisis sebuah faktor yang berkaitan dengan sikap, perilaku dan konteks bagi masing-masing pihak utama.
- Tujuan :
  1. Mengindentifikasi disetiap pihak utama.
  2. Menganilisis faktor-faktor itu saling mempengaruhi.
  3. Menghubungkan Faktor-faktor itu dengan berbagai kebutuhan dan ketakutan masing-masing pihak.
  4. Mengindentifikasi titik awal intervensi.
- Kapan digunakan :
  1. Diawal untuk memperoleh pemahaman lebih luas tentang motivasi pihak yang berbeda.
  2. Diakhir proses untuk mengindentifikasi faktor-faktor apa yang dapat diatasi dengan intervensi.
  3. Untuk menunjukkan sesuatu perubahan suatu aspek mempengaruhi aspek lain.
- Variasi : Setelah membuat daftar berbagai isu bagi masing-masing komponen, usulan kebutuhan atau ketakutan pokok dari pihak yang berada ditengah-tengah segitiga.



9. MATERI MANAJEMEN ORGANISASI

A. Pengertian Manajemen

Manajemen berasal dari bahasa Prancis kuna ménagement, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Karenanya, manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan secara efektif dan efesien. Efektif artinya tujuan dapat dicapai dalam waktu yang singkat sedangkan efisien dapat diartikan pencapaian tujuan dengan biaya yang rendah.Jadi efektif mengacu pada lamanya waktu untuk mencapai tujuan dan efisien mengacu pada biaya yang dikeluarkan lebih sedikit.

B. Manajemen Sebagai Ilmu dan Seni

Ilmu manajemen merupakan suatu kumpulan pengetahuan yang disistemisasi, dikumpulkan dan diterima kebenarannya. Hal ini dibuktikan dengan adanya metode ilmiah yang dapat digunakan dalam setiap penyelesaian masalah dalam manajemen. Metode ilmiah pada hakikatnya meliputi urutan kegiatan sebagai berikut:

1. Mengetahui adanya persoalan.
2. Mendefinisikan persoalan.
3. Mengumpulkan fakta, data dan informasi.
4. Menyusun alternatif penyelesaian.
5. Mengambil keputusan dengan memilih salah satu alternatif penyelesaian.
6. Melaksanakan keputusan serta tindak lanjut.

Selain manajemen sebagai ilmu, manajemen juga dianggap

sebagai seni. Hal ini disebabkan oleh kepemiminan memerlukan kharisma, stabilitas emosi, kewibawaan, kejujuran, kemampuan menjalin hubungan antaramanusia yang semuanya itu banyak ditentukan oleh bakat seseorang dan "kadang" tidak dapat dipelajari.

C. Prinsip dan Fungsi Manajemen Organisasi

a. Prinsip Manajemen Organisasi

Organisasi adalah: kesatuan yang terdiri atas bagian-bagian di dalam perkumpulan dan sebagainya untuk tujuan tertentu. Atau kelompok kerja sama antara orang yang diadakan untuk mencapai tujuan bersama.

Prinsip dapat didefinisikan sebagai suatu pernyataan fundamental atau kebenaran umum yang merupakan sebuah pedoman untuk berpikir atau bertindak.Dalam hubungannya dengan manajemen prinsip-prinsip bersifat fleksibel dalam arti bahwa perlu di pertimbangkan sesuai dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi-sitauasi yang berubah.

Prinsip-prinsip umum manajemen (general principle of management) dalam organisasi terdiri dari:

1. Pembagian kerja (Division of work)

   Pembagian kerja harus disesuaikan dengan kemampuan dan keahlian sehingga pelaksanaan kerja berjalan efektif.Oleh karena itu, dalam penempatan pengurus harus menggunakan prinsip the right man in the right place. Pembagian kerja harus rasional/objektif, bukan

   emosional subyektif yang didasarkan atas dasar like and dislike. Dengan adanya prinsip the right man in the right place akan memberikan jaminan terhadap kestabilan, kelancaran dan efesiensi kerja. Pembagian kerja yang baik merupakan kunci bagi penyelengaraan kerja.kecerobohan dalam pembagian kerja akan berpengaruh kurang baik dan mungkin menimbulkan kegagalan dalam penyelenggaraan pekerjaan, oleh karena itu, seorang pemimpin yang berpengalaman akan menempatkan pembagian kerja sebagai prinsip utama yang akan menjadi titik tolak bagi prinsip-prinsip lainnya.

2. Wewenang dan tanggung jawab (Authority and responsibility) Setiap pengurus dilengkapi dengan wewenang untuk melakukan dan setiap wewenang melekat atau diikuti pertanggungjawaban. Wewenang dan tanggung jawab harus seimbang.Setiap pekerjaan harus dapat memberikan pertanggungjawaban yang sesuai dengan wewenang.Oleh karena itu, makin kecil wewenang makin kecil pula pertanggungjawaban demikian pula sebaliknya.Tanggung jawab terbesar terletak pada pimpinan puncak.Kegagalan suatu usaha bukan terletak pada pengurus, tetapi terletak pada pucuk pimpinannya karena yang mempunyai wewemang terbesar adalah pimpinan puncak.oleh karena itu, apabila pimpinan puncak tidak mempunyai keahlian dan kepemimpinan, maka wewenang yang ada padanya merupakan bumerang.

3. Disiplin (Discipline)

   Disiplin merupakan perasaan taat dan patuh terhadap pekerjaan yang menjadi tanggung jawab.Disiplin ini berhubungan erat dengan wewenang. Apabila wewenang tidak berjalan dengan semestinya, maka disiplin akan hilang. Oleh karena ini, pemegang wewenang harus dapat menanamkan disiplin terhadap dirinya sendiri sehingga mempunyai tanggung jawab terhadap pekerjaan sesuai dengan wewenang yang ada padanya.

4. Kesatuan perintah (Unity of command)

   Dalam melakasanakan pekerjaan, pengurus harus memperhatikan prinsip kesatuan perintah sehingga pelaksanaan kerja dapat dijalankan dengan baik. pengurus harus tahu kepada siapa ia harus bertanggung jawab sesui dengan wewenang yang diperolehnya. Perintah yang datang dari pimpinan lain kepada serorang pengurus akan merusak jalannya wewenang dan tanggung jawab serta pembagian kerja.

5. Kesatuan pengarahan (Unity of direction)

   Dalam melaksanakan tugas-tugas dan tanggung jawabnya, pengurus perlu diarahkan menuju sasarannya. Kesatuan pengarahan bertalian erat dengan pembagian kerja.Kesatuan pengarahan tergantung pula terhadap kesatuan perintah.Dalam pelaksanaan kerja bisa saja terjadi adanya dua perintah sehingga menimbulkan arah yang berlawanan. Oleh karena itu, perlu alur yang jelas dari mana pengurus mendapat wewenang untuk melaksanakan pekerjaan dan kepada siapa ia harus mengetahui batas wewenang dan tanggung jawabnya

   agar tidak terjadi kesalahan. Pelaksanaan kesatuan pengarahan (unity of direction) tidak dapat terlepas dari pembagian kerja, wewenang dan tanggung jawab, disiplin, serta kesatuan perintah.

6. Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan sendiri

   Setiap pengurus harus mengabdikan kepentingan sendiri kepada kepentingan organisasi.Hal semacam itu merupakan suatu syarat yang sangat penting agar setiap kegiatan berjalan dengan lancar sehingga tujuan dapat tercapai dengan baik.Setiap pengurus dapat mengabdikan kepentingan pribadi kepada kepentingan organisasi, apabila memiliki kesadaran bahwa kepentingan pribadi sebenarnya tergantung kepada berhasil-tidaknya kepentingan organisasi.Prinsip pengabdian kepentingan pribadi kepada kepentingan organisasi dapat terwujud, apabila setiap pengurus merasa senang dalam bekerja sehingga memiliki disiplin yang tinggi.

7. Pemusatan (Centralization)

   Pemusatan wewenang akan menimbulkan pemusatan tanggung jawab dalam suatu kegiatan. Tanggung jawab terakhir terletak ada orang yang memegang wewenang tertinggi atau pimpinan puncak.Pemusatan bukan berarti adanya kekuasaan untuk menggunakan wewenang, melainkan untuk menghindari kesimpangsiuran wewenang dan tanggung jawab. Pemusatan wewenang ini juga tidak menghilangkan asas pelimpahan wewenang (delegation of authority)

8. Hirarki (tingkatan)

   Pembagian kerja menimbulkan adanya atasan dan bawahan. Bila pembagian kerja ini mencakup area yang cukup luas akan menimbulkan hirarki. Hirarki diukur dari wewenang terbesar yang berada pada pimpinan puncak dan seterusnya berurutan ke bawah. dengan adanya hirarki ini, maka setiap pengurus akan mengetahui kepada siapa ia harus bertanggung jawab dan dari siapa ia mendapat perintah.

9. Ketertiban (Order)

   Ketertiban dalam melaksanakan pekerjaan merupakan syarat utama karena pada dasarnya tidak ada orang yang bisa bekerja dalam keadaan kacau atau tegang. Ketertiban dalam suatu pekerjaan dapat terwujud apabila seluruh pengurus, baik atasan maupun bawahan mempunyai disiplin yang tinggi.Oleh karena itu, ketertiban dan disiplin sangat dibutuhkan dalam mencapai tujuan.

10. Keadilan dan kejujuran

    Keadilan dan kejujuran merupakan salah satu syarat untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan.Keadilan dan kejujuran terkait dengan moral pengurus dan tidak dapat dipisahkan.Keadilan dan kejujuran harus ditegakkan mulai dari atasan karena atasan memiliki wewenang yang paling besar. Pemimpin yang adil dan jujur akan menggunakan wewenangnya dengan sebaik-baiknya untuk melakukan keadilan dan kejujuran pada bawahannya.

11. Stabilitas kondisi Pengurus

    Dalam setiap kegiatan kestabilan pengurus harus

    dijaga sebaik-baiknya agar segala pekerjaan berjalan dengan lancar.Kestabilan pengurus terwujud karena adanya disiplin kerja yang baik dan adanya ketertiban dalam kegiatan.Manusia sebagai makhluk sosial yang berbudaya memiliki keinginan, perasaan dan pikiran. Apabila keinginannya tidak terpenuhi, perasaan tertekan dan pikiran yang kacau akan menimbulkan goncangan dalam bekerja.

12. Prakarsa (Inisiative)

    Prakarsa timbul dari dalam diri seseorang yang menggunakan daya pikir.Prakarsa menimbulkan kehendak untuk mewujudkan suatu yang berguna bagi penyelesaian pekerjaan dengan sebaik-baiknya. Jadi dalam prakarsa terhimpun kehendak, perasaan, pikiran, keahlian dan pengalaman seseorang.Oleh karena itu, setiap prakarsa yang datang dari pengurus harus dihargai. Prakarsa (inisiatif) mengandung arti menghargai orang lain, karena itu hakikatnya manusia butuh penghargaan. Setiap penolakan terhadap prakarsa pengurus merupakan salah satu langkah untuk menolak gairah kerja. Oleh karena itu, seorang manajer yang bijak akan menerima dengan senang hari prakarsa-prakarsa yang dilahirkan pengurusnya. Semangat kesatuan, semangat korp Setiap pengurus harus memiliki rasa kesatuan, yaitu rasa senasib sepenanggyungan sehingga menimbulkan semangat kerja sama yang baik. semangat kesatuan akan lahir apabila setiap karyawan mempunyai kesadaran bahwa setiap pengurus berarti bagi pengurus lain dan pengurus lain sangat dibutuhkan oleh dirinya. Manajer

yang memiliki kepemimpinan akan mampu melahirkan semangat kesatuan (esprit de corp), sedangkan manajer yang suka memaksa dengan cara-cara yang kasar akan melahirkan friction de corp(perpecahan dalam korp) dan membawa bencana.

b. Fungsi Manajemen Organisasi

Setidaknya ada empat hal yang merupakan fungsi pokok dalam manajemen organisasi, yakni planning, organizing, actuating, dan controlling. Fungsi-fungsi pokok ini harus dilakukan dengan melibatkan organ-organ dalam organisasi.

1. Planning

   Planning/perencanaan adalah hal utama yang harus dilakukan dalam manajemen.Perencanaan yang baik adalah perencanaan yang «begin from the end». Kita tetapkan tujuan bersama yang ingin dicapai.Tujuan adalah pelita yang menunjukkan jalan bahkan di kegelapan malam.Tetapkan visi dan misi organisasi. Yang penting adalah penetapan tujuan, visi, dan misi organisasi ini harus dilakukan bersama-sama. Minimal tidak dilakukan sendirian.Memang pada umumnya sebuah organisasi didirikan dengan seorang/beberapa tokoh kunci sebagai pemberi konsep.Tetapi konsep itu mutlak harus diketahui oleh tiap orang dalam organisasi agar terdapat kesamaan persepsi.Konseptor tidak mungkin berjalan sendirian dalam perjalanan organisasi.Jangan ragu dalam menetapkan tujuan, visi, dan misi.

2. Pengorganisian (Organizing)

   Pengorganisasian atau organizing berarti menciptakan suatu struktur dengan bagian-bagian yang terintegrasi sedemikian rupa sehingga hubungan antarbagian-bagian satu sama lain dipengaruhi oleh mereka dengan keseluruhan struktur tersebut. Pengorganisasian bertujuan membagi suatu kegiatan besar menjadi kegiatan-kegiatan yang lebih kecil. Selain itu, mempermudah manajer dalam melakukan pengawasan dan menentukan orang yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas-tugas yang telah dibagi-bagi tersebut.

3. Actuating

   Actuating/pelaksanaan adalah roh dari organisasi. Hanya omong kosong jika perencanaan tidak diikuti dengan aksi yang sesuai. Implementasi adalah sama pentingnya dengan perencanaan. Tanpa pelaksanaan yang baik rencana akan hancur berantakan tanpa sempat mencapai tujuan.

   Oleh karena itu perlu adanya pendelegasian yang tepat untuk suatu tugas tertentu.Serahkanlah suatu hal pada ahlinya. Jika ditangani ahlinya tentu suatu persoalan akan selesai lebih cepat dan hasilnya pun baik.

4. Controlling

   Controlling adalah kunci dalam manajemen.Walaupun pendelegasian adalah hal yang mutlak dalam organisasi, tetapi pendelegasian bukanlah berarti menyerahkan segala urusan tanpa kendali. Seorang yang buta niscaya akan dapat berjalan dengan normal jika diberitahu jalan

yang harus dilewatinya. Begitupun orang-orang dalam organisasi, seburuk-buruknya sistem manajemen jika ada kontrol dan umpan balik yang rutin dilakukan maka hasilnya masih dapat diterima.Haruslah ada sistem reward and punishment dalam manajemen organisasi. Orang yang berprestasi patut diberi penghargaan dan sebaliknya orang yang melakukan kesalahan sebaiknya diingatkan untuk tidak mengulangi kesalahannya.

D. Macam-Macam Manajemen

Pembagian manajemen dapat dilihat dari beberapa segi, antara lain:

- Dari Segi Tingkatan
- Dari Segi Sifat
- Dari Segi Sistem
- Dari Segi Bidang

Manajemen Dari Segi Tingkatan

- Top Management
- Middle Management
- Lower Management

Manajemen Dari Segi Sifat

- Patrimonial Management
- Political Management
- Professional Management

Manajemen Dari Segi Sistem

- Manajemen Ilmiah
- Manajemen Tradisional
- Manajemen Bapakisme

Manajemen Sistematis

- Manajemen Demokratis
- Manajemen Terbuka
- Manajemen Tertutup
- Manajemen Diktator

Manajemen Dari Segi Bidang

- Production Management
- Industrial Management
- Personal Management
- Financial Management
- Office Management
- Marketing Management
- Accounting Management
- Education Management

Memilih Manajemen

Pendekatan ini, yang dikenal dengan "situational leadership" atau kepemimpinan situasional, meminta manajer untuk mengubah-ubah gaya kemanajemenannya tergantung pada jawaban atas dua pertanyaan berikut: 1)

Kepemimpinan situasional terdiri dari empat macam gaya.

1. Pertama disebut "directing" / pengarahan.
   Gaya ini dicirikan dengan memberikan instruksi kepada karyawan, melakukan supervisi yang ketat atas kinerja mereka, dan melakukan hampir semua pengambilan keputusan dan pemecahan masalah oleh anda sendiri. Gaya ini cocok diterapkan pada mereka yang baru bekerja pada suatu proyek, atau mereka yang tidak memiliki kemampuan dan kinerja cukup baik, atau bila anda berada dalam suatu krisi dan tidak memiliki cukup waktu untuk melakukan konsultasi dengan karyawan anda. Bagaimana

pun, manajer yang menggunakan gaya ini terus-menerus akan mudah dipandang sebagai manajer yang otokratik.

2. Kedua disebut dengan “cosultative atau coaching” / konsultasi atau bimbingan.
   Gaya ini meminta manajer untuk tetap memberikan pengarahan tetapi mulai melibatkan karyawan lebih banyak dalam pengambilan keputusan dan pemecahan masalah. Gaya ini disempurnakan dengan meminta opini pribadi karyawan, mengajukan pertanyaan untuk dijawab, dan menunjukkan minat anda pada mereka sebagai seorang individu.Gaya ini cocok diterapkan bila karyawan anda bukan lagi seorang pemula tetapi belum mencapai tingkat ketrampilan tinggi atau belum memiliki kepercayaan diri atas kemampuannya dalam menangani tugas-tugas mereka.
3. Ketiga disebut dengan “supporting” / dukungan
   Anda menggunakan gaya ini bila karyawan anda mampu melakukan tugas-tugas mereka namun tidak cukup memiliki kepercayaan diri. Dalam hal ini, peran anda adalah menguatkan suara mereka dan menjadi mitra diskusi bagi pemecahan masalah.Anda bukan orang yang wajib memecahkan masalahnya tetapi anda memberikan dukungan serta keberanian agar mereka mampu memecahkan masalah itu sendiri. Dengan melakukan ini anda akan meningkatkan kemandirian dan kepercayaan diri karyawan anda.
4. Keempat disebut dengan “delegating” / delegasi
   Anda menggunakan gaya ini pada karyawan yang telah trampil dan memiliki kepercayaan diri atas kemampuan mereka melakukan tugas-tugasnya. Dalam banyak hal, karyawan pada tingkat ini mampu memanaje diri sendiri

dan hanya datang pada anda untuk membicarakan proyek baru, tugas-tugas baru atau mereka membutuhkan bantuan anda. Bagaimana pun, tetaplah diingat bahwa jika anda menggunakan gaya ini sebelum karyawan anda benar-benar siap, mereka malah akan merasa anda sedang bertingkah seperti bos saja.

Manajemen Kepanitian

1. Planning (perencanaan)
   - Format kegiatan
   - Analisa kebutuhan (idealis, terlaksana, taktis)
   - Teknis pelaksanaan
   - Tujuan pelaksanaan (visi dan misi)
   - Obyek kegiatan
2. Organiting (pengorganisasian)
   - Pembentukan struktur kepanitiaan : SC, OC (Stering Comite, Organiting Comite)
   - Job description (Pembagian tugas)
   - Actuating (pelaksanaan)
   - Administratif:
     - Surat pengangkatan panitia
     - Surat perlengkapan panitia + job description
     - Surat musyawarah
     - Surat chek akhir
     - Surat pemberitahuan yang terkait kegiatan
     - Surat permohonan bantuan
     - Pembuatan proposal
     - Dan lain0lain yang (dipandang perlu)

- Penggalian dana
- Pengembangan opini
- Operasional job description

- Kegiatan / pelaksanaan
4. Controling (pengontrolan /pengecekan):
   - Time Schedule (jadwal Waktu Kerja)
     - Rapat kepanitian
     - Pembuatan proposal
     - Penggalian dana
     - Chek kegiatan setting kegiatan
     - Protokoler
     - Pelaksanaan kegiatan
     - Klarifikasi
     - Evaluasi kegiatan (Persiapan, Pelaksanaan, Hasil)
5. Evaluating (evaluasi) : Laporan pertanggung jawaban, Pembubaran kepanitiaan.

10. MATERI TEHNIK DISKUSI & PERSIDANGAN

A. Pengertian, tujuan dan macam-macam diskusi

Diskusi adalah sebuah interaksi komunikasi antara dua orang atau lebih/kelompok.

Sidang adalah forum formal bagi pengambilan keputusan yang akan menjadi kebijakan dalam sebuah organisasi (berstruktur dan mempunyai susunan hierarkis) dengan diawali oleh konflik.

Rapat adalah forum yang bersifat formal bagi pengambilan kebijakan organisasi dalam bentuk keputusan, kesepakatan atau lainnya tanpa harus didahului oleh konflik.

Musyawarah adalah forum informal sebagai sarana pengambil keputusan, kesepakatan, penyebaran informasi atau lainnya dalam sebuah institusi tanpa harus didahului oleh konflik

Tujuan Diskusi

- Menjadi tempat konsultasi untuk menambah pengetahuan & mendapat/tukar menukar informasi.
- Sebagai tempat koordinasi
- Tempat mempertajam pengertian dan pendapat, tempat konsultasi
- Sebagai tempat untuk menganalisa & memecahkan masalah
- Wahana untuk memberikan motivasi dan mengembangkan kerjasama

Manfaat ber-Diskusi

- Pelaksanaan sikap demokrasi
- Pengujian sikap Toleransi
- Pengembangan kebebasan pribadi
- Pengembangan latihan berfikir dan berkreasi
- Penambahan pengetahuan dan pengalaman

Macam-macam diskusi

1. Seminar
   Pertemuan para pakar yang berusaha mendapatkan kata sepakat mengenai suatu hal.
2. Sarasehan/Simposium
   Pertemuan yang diselenggarakan untuk mendengarkan pendapat prasaran para ahli mengenai suatu hal/masalah dalam bidang tertentu.
3. Lokakarya/Sanggar Kerja
   Pertemuan yang membahas suatu karya.
   Pertemuan yang diselenggarakan untuk memberikan pengarahan singkat menjalang pelaksanaan kegiatan
4. Muktamar
   Pertemuan para wakil organisasi mengambil keputusan mengenai suatu masalah yang dihadapi bersama
5. Konferensi
   Pertemuan untuk berdiskusi mengenai suatu masalah yang dihadapi bersama
6. Diskusi Panel
   Diskusi yang dilangsungkan oleh panelis dan disaksikan/dihadiri oleh beberapa pendengar, serta diatur oleh seorang moderator.

7. Diskusi Kelompok
   Penyelesaian masalah dengan melibat kan kelompok-kelompok kecil.

1. Etika diskusi dan persidangan
   - Niat
     Menahan diri untuk tidak berdiskusi, jika ia tidak yakin bahwa motivasinya untuk kebaikan semata. Hendaklah ia tidak mempunyai maksud untuk menunjukkan kepandaian dan keluasan wawasannya dalam setiap perbincangan; atau mengangkat dirinya atas orang lain dengan meremehkan lawan bicara; atau membanggakan diri untuk mendapatkan sanjungan.
   - Situasi yang Kondusif
     Seorang pelaku diskusi hendaklah melihat situasi sebelum berdiskusi; apakah cocok untuk melakukan diskusi atau tidak. Situasi yang melingkupi kita menyangkut tiga macam, yaitu tempat, waktu, dan manusianya. Ungkapan klasik menyatakan, “Tidak setiap yang diketahui itu harus diucapkan. Setiap posisi sosial memiliki kata-katanya sendiri.”
   - Ilmu
     Janganlah memperbincangkan suatu tema yang kita sendiri tidak mengerti dengan baik dan janganlah kita membela suatu pemikiran manakala kita tidak yakin dengan pemikiran tersebut.
   - Manusia itu Beragam
     Kemampuan otak manusia, tingkat pemahaman, dan keluasan wawasannya, sangat berbeda-beda. Pembicara yang baik adalah pembicara yang memahami dengan

siapa ia berbicara, lalu ia dapat menentukan metode yang dianggap sesuai untuknya.

- Jangan Mendominasi Pembicaraan
  Pelaku diskusi atau pembicara secara umum, tidak boleh mendominasi pembicaraan; yakni tidak memberikan kepada pihak lain peluang berbicara.
- Mendengarkan dengan Baik
  Pembicara yang baik adalah pendengar yang baik, karenanya jadilah pendengar yang baik. Janganlah engkau memotong pembicaraan orang lain. kebanyakan orang –sebenarnya lebih menghormati pendengar yang baik daripada pembicara yang baik.
- Perhatikan Diri Sendiri
  Ketika kita tengah berbicara, perhatikanlah dirimu sendiri; apakah kita berbicara terlalu keras? Perhatikanlah : apakah kita merasa lebih berilmu? Apakah 'perasaan lebih' itu tampak pada raut muka, tutur kata, atau gerakan tangan kita? Jika kita merasakannya, ubahlah segera cara itu. Jika merasa ada yang salah, segera minta maaf. Janganlah kita mengikuti emosi, sehingga kita mengubah diri dari seorang kawan diskusi menjadi seorang penceramah. Karena bisa saja dari mulut seseorang keluar kata-kata kasar, ungkapan pedas, kalimat yang mengesankan diri seorang guru, pemberi petuah, sok merasa besar, dan semisalnya yang dapat melahirkan dampak negatif bagi diskusi yang dilakukan.
- Kejelasan
  Tegasnya ungkapan, fasihnya lisan, dan bagusnya penjelasan adalah sebagian dari pilar-pilar penopang

diskusi dan dialog yang produktif.

- Penggunaan Ilustrasi
  Pelaku diskusi yang cerdik adalah mereka yang pandai membuat ilustrasi guna melengkapi dan memperjelas setiap uraian pembicaraannya. Imam Ghazali pernah membuat ilustrasi untuk orang yang mencegah kemungkaran dengan kekerasan. Mereka seperti orang yang ingin menghilangkan bercak darah dengan air kencing. Cara mencegah kemungkaran seperti itu adalah bentuk kemungkaran yang lain, bahkan bobot kemungkarannya lebih besar daripada kemungkaran yang diberantas. Kedua-duanya sama-sama najis, tetapi najisnya air kencing lebih berat.
- Memperhatikan Titik-Titik Persamaan
  Ketika seorang berbicara, hendaklah ia memulai pembicaraan dengan mengungkap titik-titik persamaan yang ada. Hal-hal yang asiomatik.

  Dale Carnagie mengatakan, "Buatlah lawan bicaramu sepakat ataas contoh-contoh yang engkau lontarkan kepadanya dan biarkan ia menjawab dengan kata 'ya'. Jauhkanlah –sebisa mungkin- antara dia dengan kata 'tidak'. Karena kata 'tidak' merupakan rintangan yang sulit diatasi dan sulit dikalahkan. Seseorang yang telah berkata 'tidak', kesombongan akan memaksanya untuk senantiasa membela diri. Kata 'tidak' itu sebenarnya lebih dari sekedar kata yang terdiri dari beberapa huruf. Ketika seseorang berkata 'tidak', maka urat saraf dan emosinya terangsang untuk mendukung sikap penolakannya. Berbeda dengan kaata 'ya', yang sama

sekali tidak membebani gerak jasmani."

- Saya Tidak Tahu

  Apabila lawan diskusi kita mengemukakan sesuatu pembicaraan yang kita tidak memahaminya, janganlah kita malu untuk bertanya dan meminta penjelasan. Karena apabila kita diam, kita akan rugi, akan dikatakan sebagai orang bodoh atau orang yang berusaha menutupi kebodohannya. Ketahuilah bahwa banyak pemimpin besar umat yang tidak malu mengatakan, "Saya tidak tahu!" Ia menjauh dari berfatwa tanpa pengetahuan yang cukup tentang masalah yang difatwakan.
- Tidak Fanatik dan Mengakui Kesalahan

  Sikap fanatik dalah sikap tetap tidak menerima kebenaran setelah adanya kejelasan dalil. Seorang muslim adalah pencari kebenaran. Ia tidak fanatik kepada individu, kelompok, atau paham tertentu. Berpijaklah di atas kebenaran di manapun kebenaran itu berada.
- Jujur dan Kembali ke Sumber Rujukan

  Hormatilah kebenaran. Jadilah orang yang jujur ketika menyampaikannya. Janganlah engkau memotong ungkapan, sehingga mengubah konteksnya atau mencabut daari relevansinya dengan memberikan penafsiran sesuai dengan keinginanmu. Di antara cara menghormati kebenaran adalah engkau tidak berargumentasi dengan mengutip pendapat orang yang tidak bisa dipercaya ilmu dan kejujurannya.
- Menghormati Pihak Lain

  Umar bin Khattab r.a berkata, Jangan sekali-kali engkau berprasangka terhaadap kata-kata saudaramu seiman

selain dengan kebaikan, selama engkau dapati pada kata-kata itu peluang kepada kebaikan.

Diantara wasiat Rasululah Saw adalah, Seorang muslim adalam saudara bagi muslim (yang lain). Karenanya ia tidak menzhalimi, tidak meninggalkan, tidak merendahkan, dan tidak menghinakan. Cukuplah seseorang disebut buruk lantaran merendahkan saudara muslim yang lain.

- Pemikiran dan Pemiliknya

  Dalam suatu diskusi, sebaiknya yang dibahas, dianalisis, dikritik, dan disanggah adalah pemikirannya, bukan pemilik pemikiran itu. Hal itu untuk menghindari berubahnya forum diskusi menjadi forum percekcokan yang disertai dengan caci maki atau berubah dari forum diskusi pemikiran menjadi forum perseteruan fisik oleh individu-individu yang ada.
- Yang Lebih Baik

  "Berdebat dengan cara yang baik" itu artinya engkau tidak bersikap apriori terhadap pendapat lawan bicaramu dan menunjukkan penghargaan kepadanya, meskipun pendapat itu barangkali bertentangan dengan pikiranmu.
- Menyerang dan Mematahkan

  Metode menyerang dalam berdiskusi, meskipun dengan argumentasi yang kuat dan dalil yang nyata, dapat menimbulkan kebencian bagi orang lain. Hal itu karena mendapatkan simpati hati, sebenarnya lebih penting daripada mendapatkan perubahan sikap tetapi tidak berangkat dari hati yang tulus. Adapun jika engkau

bersikap lemah lembut, ia akan merasa puas dengan pendapatmu, cepat atau lambat.

- Perbedaan Pendapat dan Kasih Sayang
  Perbedaan pendapat, sampai pun antarkawan dan sahabat, sering sampai menghapuskan rasa cinta dan kasih sayang. Waspadalah untuk tidak jatuh ke dalamnya. Perdebatan atau perbincangan, atau diskusi pada umumnya berpengaruh terhadap perasaan dan hati. Ingatlah hal ini tatkala engkau tengah berbicara dengan seseorang. Janganlah engkau tunjukkan sikap permusuhan kepada seseorang.
- Jangan Marah
  Jika lawan bicaramu tidak setuju dengan pendapatmu, jangan terburu marah. Janganlah engkau coba memaksakan semua orang untuk mengiyakan apa yang engkau anggap benar.
- Ketika Logika Tak Lagi Berarti
  Kadang-kadang, ketika engkau memulai diskusi, rasa permusuhan telah menguasai salah satu dari kedua belah pihak. Dalam keadaan demikian, apabila pihak yang menghadapinya dengan sikap yang baik, niscaya permusuhan itu akan berubah menjadi persahabatan dan kebencian berubah menjadi kasih sayang. Nasihat ini berguna bagi para orang tua yang suka mencela, para suami yang cerewet, para guru yang berhati batu, dan para pemimpin yang tengah marah.
- Jangan Menggunakan Kata Ganti Orang Pertama
  Sebaiknya seorang dai tidak menggunakan kata ganti orang pertama dalam berbicara, seperti "Saya telah berbuat demikian", atau "Saya senang menjelaskan

masalah ini" atau 'Pendapatku dalam masalah ini adalah demikian." Sebaiknya pula ia menjauhi penggunaan kata ganti orang pertama jamak. Misalnya, "Pengalaman kami membuktikan yang demikian. Apabila kami mempelajari masalah yang diperselisihkan, tampak bagi kami hal-hal berikut ini."

- Jangan Keraskan Suara
  Orang yang tengah berdialog sebaiknya tidak mengeraskan suaranya lebih dari yang dibutuhkan oleh pendengar, karena suaraa yang keras itu jelek dan menyakitkan. Pelaku dialog bukanlah seorang orator yang terkadang –pada saat-saat tertentu- dituntut harus mengeraskan suaranya. Perlu diingatkan pula, bahwa kerasnya suara sama sekali tidak dapat menguatkan suatu argumentasi.

2. ATURAN PERSONALIA SIDANG

a. Peserta

Hak peserta:

1) Hak Bicara, adalah untuk bertanya, mengeluarkan pendapat dan mengajukan usulan kepada pimpinan baik secara lisan maupun tertulis
2) Hak Suara, adalah hak untuk ikut ambil bagian dalam pengambilan keputusan
3) Hak Memilih, adalah hak untuk menentukan pilihan dalam proses pemilihan
4) Hak Dipilih, adalah hak untuk dipilih dalam proses pemilihan

Kewajiban peserta:
1) Mentaati tata tertib persidangan/permusyawaratan
2) Menjaga ketenangan/harmonisasi persidangan

b. Peninjau
Hak Peninjau:
Hak Bicara, adalah untuk bertanya, mengeluarkan pendapat dan mengajukan usulan kepada pimpinan baik secara lisan maupun tertulis
Kewajiban Peninjau:
a Mentaati tata tertib persidangan/permusyawaratan
b Menjaga ketenangan/harmonisasi persidangan
c. Presidium Sidang
1) Presidium Sidang dipilih dari dan oleh peserta Permusyawaratan melalui Sidang Pleno yang dipandu oleh Panitia Pengarah
2) Presidium Sidang bertugas untuk memimpin dan mengatur jalannya persidangan seperti aturan yang disepakati peserta
3) Presidium Sidang berkuasa untuk memimpin dan menjalankan tata tertib persidangan

3. ATURAN KETUKAN PALU dan kondisi-kondisi lain :
1 kali ketukan
a. Menerima dan menyerahkan pimpinan sidang.
b. Mengesahkan keputusan/kesepakatan peserta sidang poin perpoin (keputusan sementara).
c. Memberi peringatan kepada peserta sidang agar tidak gaduh.

d. Menskors dan mencabut kembali skorsing sidang yang waktunya tidak terlalu lama sehingga peserta sidang tidak perlu
e. meninggalkan tempat sidang.
f. Mencabut kembali / membatalkan ketukan terdahulu yang dianggap keliru.

2 kali ketukan :
a. Untuk menskorsing atau mencabut skorsing dalam waktu yang cukup lama, misalnya istirahat, lobying,
b. sembahyang,makan.
c. Skorsing ialah penundaan persidangan untuk sementara waktu.
d. Lobying ialah suatu bentuk kompromi dalam menyelesaikan perbedaan pendapat dalam pengambilan keputusan

3 kali ketukan :
a. Membuka/menutup sidang atau acara resmi.
b. Mengesahkan keputusan final /akhir hasil sidang.

• CONTOH KALIMAT YANG DIPAKAI OLEH PRESIDIUM SIDANG
1. Membuka sidang
“Dengan mengucap Bismilahirahmanirahim, sidang pleno I saya nyatakan dibuka. “ tok…….tok…….tok
2. Menutup sidang
“Dengan mengucap Alhamdulillahriabilalamin, sidang pleno I saya nyatakan ditutup.” Tok……..tok……..tok

3. Mengalihkan pimpinan sidang
   "Dengan ini pimpinan sidang saya alihkan kepada pimpinan sidang berikutnya" tok.
4. Mengambil alih pimpinan sidang
   "Dengan ini pimpinan sidang saya ambil alih " tok
5. Menskorsing sidang
   "Dengan ini sidang saya skorsing selama 15 menit" tok……….tok.
6. Mencabut skorsing
   "Dengan ini skorsing 15 menit saya cabut dan saya nyatakan sidang dilanjutkan" tok…….tok
7. Memberi peringatan kepada peserta sidang
   Tok………. "Peserta sidang harap tenang !"

4. SYARAT-SYARAT PRESIDIUM SIDANG;
   a Mempunyai sifat leadership, bijaksana dan bertanggung jawab
   b Memiliki pengetahuan yang cukup tentang persidangan
   c Peka terhadap situasi dan cepat mengambil inisiatif dalam situasi kritis
   d Mampu mengontrol emosi sehingga tidak terpengaruh kondisi persidangan

5. SIKAP PRESIDIUM SIDANG;
   1. Simpatik, menarik, tegas dan disiplin
   2. Sopan dan hormat dalam kata dan perbuatan
   3. Adil, bijaksanan dan menghargai pendapat peserta

- QUORUM DAN PENGAMBILAN KEPUTUSAN

1. Persidangan dinyatakan sah/quorum apabila dihadiri oleh sekurang-kurangnya ½ n + 1 dari peserta yang terdaftar pada Panitia (OC)
2. Setiap keputusan didasarkan atas musyawarah untuk mufakat, dan jika tidak berhasil diambil melalui suara terbanyak
3. (½ + 1) dari peserta yang hadir di persidangan
4. Bila dalam pengambilan keputusan melalui suara terbanyak terjadi suara seimbang, maka dilakukan lobbying sebelum dilakukan pemungutan suara ulang

- INTERUPSI

Ialah suatu bentuk selaan atau memotong pembicaraan dalam sidang karena adanya masukan yang perlu diperhatikan untuk pelaksanaan sidang tersebut.

Macam macam interupsi antara lain.

1. Interuption of order, Bentuk interupsi yang dilakukan untuk meminta penjelasan atau memberikan masukan yang berkaitan dengan jalannya persidangan. Mis. saat pembicaraan sudah melebar dari pokok masalah maka seseorang berhak mengajukan interuption of order agar persidangan dikembalikan lagi pada pokok masalahnya sehingga tidak melebar dan semakin bias.
2. Interruption of information, Bentuk interupsi berupa informasi yang perlu diperhatikan oleh seluruh peserta sidang termasuk pimpinan sidang. Informasi bisa internal (mis. informasi atau data tentang topik yang dibahas) ataupun eksternal (mis. situasi kondisi di luar ruang sidang yang mungkin dapat berpengaruh terhadap jalannya persidangan).

3. Interruption of clarification, Bentuk interupsi dalam rangka meminta klarifikasi tentang pernyataan peserta sidang lainnya agar tidak terjadi penangkapan bias ketika seseorang memberikan tanggapan atau sebuah penegasan terhadap suatu pernyataan.
4. Interruption of explanation, Bentuk interupsi untuk menjelaskan suatu pernyataan yang kita sampaikan agar tidak ditangkap keliru oleh peserta lain atau suatu pelurusan terhadap pernyataan kita.
5. Interruption of personal, Bentuk interupsi yang disampaikan bila pernyataan yang disampaikan oleh peserta lain sudah diluar pokok masalah dan cenderung menyerang secara pribadi.

Pelaksanaan Interupsi :

1. Interupsi dilakukan dengan mengangkat tangan terlebih dahulu, dan berbicara setelah mendapat ijin dari Presidium Sidang
2. Interupsi diatas interupsi hanya berlaku selama tidak menggangu persidangan
3. Apabila dalam persidangan, Presidium Sidang tidak mampu menguasai dan mengendalikan jalannya persidangan, maka Panitia Pengarah (SC) diberikan wewenang untuk mengambil alih jalannya persidangan, atas permintaan Presidium Sidang dan atau Peserta Sidang

- TATA TERTIB
  Tata tertib persidangan merupakan hasil kesepakatan seluruh peserta pada saat persidangan dengan memperhatikan aturan umum organisasi dan nilai-nilai

universal dimasyarakat.

- SANKSI-SANKSI
  Peserta yang tidak memenuhi persyaratan dan kewajiban yang ditentukan dalam tata tertib persidangan akan dikenakan sanksi dengan mempertimbangkan saran, dan usulan peserta.

- TEKNIK RAPAT
  Rapat mempunyai beberapa pengertian. Dalam pengertian yang luas rapat dapat menjadi sebuah permusyawaratan, yang melibatkan banyak peserta dan membahas banyak permasalahan penting. Sedangkan dalam pengertian yang lebih kecil, rapat dapat berupa diskusi yang hanya melibatkan beberapa peserta dengan pembahasan yang lebih sederhana. Dalam Sub bab ini hal-hal yang berkaitan dengan permusyawaratan tidak lagi diuraikan, dan lebih kepada rapat dalam pengertian umum/sederhana secara teknis.

  Jenis Rapat
  1. Rapat Anggota
  2. Rapat Pengurus (Rapat Kerja,Rapat Koordinasi, Rapat Pimpinan,dsb).
  3. Diskusi

- FUNGSI RAPAT
  1. Penyampaian informasi
  2. Pemecahan masalah
  3. Mengidentifikasi masalah.

4. Menentukan alternatif.
5. Menguji alternatif.
6. Rapat implementasi.

- PROSEDUR PENYELENGGARAAN RAPAT
  1. Persiapan
     a. Menyiapkan rencana.
     b. Menyiapkan agenda rapat.
     c. Menyiapkan kertas kerja.
     d. Menyiapkan pembicara/peserta.
     e. waktu.
     f. Pengambilan keputusan.
     g. Penutupan rapat.
  2. Pelaporan dan Evaluasi
     a Pelaporan
        - Jelas, lengkap dan singkat.
        - Pembuat laporan harus mengikuti rapat secara penuh.
        - Isi : tanggal/jam, jumlah peserta, pembicara, pokok pembicaraan, keputusan.
     b. Evaluasi
        - Dilakukan bersama panitia/pengurus.
        - Yang dievaluasi adalah semua kegiatan rapat dari persiapan, pelaksanaan, dan hasil.

Yang berperan dalam Rapat
1. Pemimpin Rapat.
2. Peserta Rapat.
3. Undangan dan nara sumber.
4. Materi/bahan rapat.

5. Tata ruang dan tempat duduk.

Persyaratan Pemimpin Rapat
1. Memiliki sikap, tingkah laku, karakter, dan penampilan yang baik.
2. Menguasai permasalahan, dapat mencari jalan keluar.
3. Memberi kepercayaan dan netral terhadap peserta.
4. Pandai menerapkan gaya kepemimpinan

Upaya mensukseskan Rapat
1. Penyelenggaraan yang efektif dan efisien.
2. Pemimpin Rapat harus :
   a. Aktif, tegas, mampu membimbing, mengarahkan, dan mencegah pembicaraan yang menyimpang.
   b. Diterima sebagai pemimpin, punya integritas dan konsekuen
   c. Bicara jelas, tidak mendominasi, terbuka dan dapat menumbuhkan keberanian berbicara / mengemukakan pendapat.

3. Hal-hal lain yang perlu;
   a. Peserta rapat jangan berdebat tentang hal-hal yang tidak relevan dengan agenda rapat.
   b. Hindarkan adanya gangguan dari luar.
   c. Jika ada pertanyaan seyogyanya tidak dijawab sendiri oleh pimpinan rapat.
   d. Rapat jangan buru-buru selesai dan juga terlalu lama.

Indikator Rapat yang berhasil
a. Semua undangan/peserta hadir.
b. Prasarana dan sarana memenuhi kebutuhan rapat.
c. Peserta aktif dan banyak masukan.
d. Masalah yang dirapatkan dapat dipecahkan.
e. Sasaran yang direncanakan tercapai.
f. Keputusan rapat dapat dilaksanakan.

• TEKNIK DISKUSI

Diskusi adalah sebuah proses tukar menukar informasi, pendapat, dan unsur unsur pengalaman secara teratur dengan maksud untuk mendapatkan pengertian bersama yang lebih jelas, lebih teliti tentang sesuatu atau untuk mempersiapkan dan merampungkan kesimpulan/pernyataan/keputusan. Di dalam diskusi selalu muncul perdebatan. Debat ialah adu argumentasi, adu paham dan kemampuan persuasi untuk memenangkan pemikiran/paham seseorang.

Manfaat Diskusi
1. Ditinjau dari aspek kepemimpinan, salah satu cara yang baik untuk mengadakan komunikasi dan konsultasi
2. Ditinjau dari segi bahan yang dihadapi, dapat memperdalan wacana/ pengetahuan seseorang mengenai sesuatu.

Pola-Pola Diskusi
1. Prasaran
   a. Penyajian bahan pokok oleh satu atau beberapa orang pembicara dengan prasaran tertulis (makalah, kertas kerja).

   b. Tanggapan terhadap bahan pokok oleh pembicara lain (penyanggah / pembahas).
   c. Tanggapan peserta diskusi (forum) terhadap bahan pokok.
2. Ceramah
   a. Seorang / lebih penceramah menguraikan bahan pokok.
   b. Tanggapan, sanggahan atau pertanyaan dari forum untuk meminta penjelasan yang lebih teliti.
3. Diskusi Panel
   a. Bahan pokok disajikan oleh beberapa panelis. Panelis meninjau masalah dari segi tertentu.
   b. Tanggapan, sanggahan atau pertanyaan forum untuk meminta penjelasan dari panelis.
4. Brainstorming
   a. Bahan pokok yang dipersiapkan ditawarkan kepada peserta diskusi oleh pimpinan.
   b. Tiap peserta diminta pendapat dan gagasannya. Sebanyak mungkin orang diajak bicara dan setiap ide dicatat.
   c. Berbagai ide disimpulkan dan ditarik benang merahnya. Kesimpulan ini kemudian dijadikan kerangkan pembicaraan dan pembahasan lebih lanjut.

Persyaratan Diskusi
1. Berkomunikasi dalam kelompok dengan catatan :
   a. Tata tertib tidak ketat.
   b. Setiap orang diberi kesempatan berbicara.
   c. Kesediaan untuk berkompromi.

2. Bagi peserta diskusi :
   a. Pengertian yang menyeluruh tentang pokok pembicaraan.
   b. Sanggup berpikir bebas dan lugas.
   c. Pandai mendengar, menjabarkan dan menganalisa.
   d. Mau menerima pendapat orang lain yang benar.
   e. Pandai bertanya dan menolak secara halus pendapat lain.
3. Bagi pemimpin diskusi :
   a. Sikap hati-hati,cerdas,tanggap.
   b. Pandai menyimpulkan.
   c. Sikap tidak memihak.

11. MATERI TEHNIK PEMBUATAN PROPOSAL

A. Definisi Proposal

Pengertian dari proposal adalah sebuah tulisan yang dibuat oleh si penulis yang bertujuan untuk menjabarkan atau menjelasan sebuah tujuan kepada si pembaca sehingga mereka memperoleh pemahaman mengenai tujuan tersebut lebih mendetail.Diharapkan dari proposal tersebut dapat memberikan informasi yang sedetail mungkin kepada si pembaca, sehingga akhirnya memperoleh persamaan visi, misi, dan tujuan.

B. Jenis-Jenis Proposal

Berdasarkan bentuknya, proposal dapat dibedakan menjadi 3 jenis, yaitu: proposal berbentuk formal, semiformal, dan nonformal. Proposal berbentuk formal terdiri atas tiga bagian utama, yaitu:

1) bagian pendahuluan, yang terdiri atas: sampul dan halaman judul, surat pengantar (kata pengantar), ikhtisar, daftar isi, dan pengesahan permohonan;
2)`isi proposal, terdiri atas: latar belakang, pembatasan masalah, tujuan, ruang lingkup, pemikiran dasar (anggapan dasar), metodologi, fasilitas, personalia (susunan panitia), keuntungan dan kerugian, waktu, dan biaya;
3)`bagian pelengkap penutup, yang berisi daftar pustaka, lampiran, tabel, dan sebagainya.

Proposal semiformal dan nonformal merupakan variasi atau bentuk lain dari bentuk proposal formal karena tidak memenuhi syarat-syarat tertentu atau tidak selengkap

seperti proposal bentuk formal.

C. Ciri-Ciri Proposal

1. Proposal dibuat untuk meringkas kegiatan yang akan dilakukan
2. Sebagai pemberitahuan pertama suatu kegiatan
3. Berisikan tujuan-tujuan, latar belakang acara
4. Pastinya proposal itu berupa lembaran-lembaran pemberitahuan yang telah di jilid yang nantinya diserahkan kepada si empunya acara
5. dan lain-lain yang sulit untuk dijelaskan (dicari).

D. Tujuan membuat proposal

Dapat diartikan proposal merupakan suatu penjabaran peneltian, tujuan dari pembuatan proposal biasanya untuk mejabarkan penelitian yang sudah dilakukan, dapat dikatakan juga proposal merupakan suatu dokumentasi hasil penelitian.

E. Tahapan Sebelum Membuat Proposal (Skema Dasar)

Setelah Anda cukup memahami dimaksud proposal, jenis-jenis, dan tujuan yang bisa diraih, tantangan Anda berikutnya adalah bagaimana mempersiapkan diri untuk membuat atau menyusun proposal. Berikut ini akan dijelaskan secara bertahap tentang hal¬hal yang perlu Anda lakukan sebelum melakukan penyusunan proposal.

F. Pengumpulan Data dan Informasi

Sebelum menyusun proposal, Anda harus mempersiapkan bahan atau informasi yang bisa Anda cari sendiri dengan berbagai cara. Namun, jika Anda tidak mampu mengumpulkan

informasi secara sendiri, Anda bisa membentuk tim yang secara bersama-sama bekerja untuk hal ini. Semua data dan informasi yang dikumpulkan akan sangat membantu dalam proses perumusan konsep, termasuk konsep program, kegiatan, atau usaha yang akan dilakukan.

Tentu cara ini akan tampak berbeda hasilnya dengan cara yang dilakukan secara biasa dan mendadak, karena Anda menyusun proposal dengan seadanya, tanpa Anda mengerti apa cakupan dan fokus dari rencana dan program yang akan dibuat.

Saat perumusan konsep tersebut, harus diperhatikan aspek kesesuaian visi dan misi antara pembuat proposal dan pihak yang akan ditawarkan proposal tersebut. Selain itu, konsep yang dibuat juga harus disusun secara komprehensif, padat, dan jelas.Untuk itu, Anda diharapkan mampu mengumpulkan fakta-fakta yang menunjukkan bahwa program, kegiatan, atau usaha ini penting untuk dilakukan, beserta sejumlah rencana pemecahan masalahnya.

Konsep yang jelas akan mengarahkan Anda ke mana perencanaan proposal ini akan dibuat. Dan konsep-konsep ini nantinya diartikulasikan secara balk dalam bentuk proposal yang utuh. Konsep semacam ini diperlukan sebab pihak yang berkepentingan akan menilai apakah program, kegiatan, atau usaha yang akan dilakukan sesuai dengan visi dan misi organisasi, perusahaan, atau instansi tempat Anda. Mereka juga akan menilai apakah program, kegiatan, atau usaha tersebut sangat bermanfaat atau penting untuk dilaksanakan. Terlebih lagi, jika pihak yang berkepentingan tersebut berkaitan tentang dana, maka mereka akan berpikir bahwa dana yang dikucurkan jatuh pada instansi yang tepat atau tidak.

Terkait dengan program, Anda perlu mencari informasi yang memadai tentang hal-hal apa saja yang dibutuhkan dalam perencanaan program, kegiatan, atau usaha yang akan dilakukan. Misalnya dalam program proyek pengajuan dana, informasi yang dibutuhkan adalah sebagai berikut. Sifat proyek dan bagaimana proyek itu akan dilaksanakan. Waktu pelaksanaan proyek.Hasil yang diharapkan dan metode pengevaluasiannya. Staffing, termasuk pendistribusian kerja untuk para staf dan perekrutan staf-staf baru

G. PENETAPAN RENCANA PROGRAM

Proposal bisa berguna sebagai pegangan dasar dalam melakukan usaha, program, kegiatan yang Anda lakukan. Dengan pegangan dasar ini, alur kegiatan usaha akan selalu terarah. Di samping itu, proposal yang dibuat dengan perencanaan matang mampu meyakinkan pihak lain atau pembaca untuk memberikan bantuan usaha yang akan Anda lakukan. Dalam pembuatan rencana program, buatlah rencana yang mengandung unsur SMART, yaitu:

a. Specific (spesifik)
   Tujuan yang ingin diraih perlu jelas dan bersifat spesifik. Dalam proposal bisnis, perlu dijelaskan jumlah modal yang dibutuhkan, akan peruntukan penggunaannya, dan jumlah atas hasil yang akan diraih.
b. Measurable (terukur)
   Tingkat keberhasilan suatu rencana perlu bisa diukur secara kuantitatif.Misalnya dari potensi margin keuntungan.
c. Achievable (bisa dicapai)
   Rencana yang telah dibuat perlu diproyeksikan pada capaian target, tidak berhenti pada angan-angan belaka.

d. Reasonable (punya alasan)
   Perencanaan memerlukan sejumlah alasan yang memperkuat bahwa rencana tersebut perlu diimplementasikan secara nyata.
e. Time Limited (batas waktu)
   Rencana yang dibuat dibatasi oleh waktu tertentu. Sehingga, jelas bahwa target yang ingin diraih sesuai dengan waktu yang dibutuhkan agar terjadi efisiensi

H. PENGGUNAAN BAHASA

Ada beberapa hal yang perlu ditekankan dalam penggunaan tata bahasa yang akan digunakan untuk menyusun sebuah proposal, sebagai berikut.

1. Bahasa yang digunakan harus sesuai dengan tata bahasa dan kaidah ejaan yang disempurnakan (EYD).
2. Jangan menggunakan bahasa yang berbelit-belit karena ha¬nya akan menyulitkan pihak lain untuk memahami tujuan dari proposal yang diajukan. Berikan gambaran tujuan dengan bahasa yang jelas, singkat dan padat agar proposal yang diajukan mudah disetujui..
3. Bagi Anda yang baru kali ini menulis proposal atau belum terbiasa dengan bahasa tulisan, jangan khawatir karena kini ada banyak fasilitas yang dapat digunakan untuk belajar menulis, dengan akses informasi yang begitu mudah diperoleh Anda bisa membaca buku-buku atau artikel-artikel yang mengupas pembahasan tentang kaidah berbahasa atau tata cara menulis.

I. FORMAT PROPOSAL

Proposal yang dibentuk dalam format tampilan yang biasa

saja kurang bisa menggugah ketertarikan pembaca untuk melirik, membaca, apalagi memperhatikan isi proposal tersebut.Untuk itu, usahakan Anda membuat format proposal yang menarik. Sebab, proposal yang secara fisik terlihat menarik akan lebih mudah mengambil hati pembacanya.

Proposal yang seperti ini adalah proposal yang *eye catching* (menarik perhatian).Didesain secara kreatif, sehingga memiliki cita rasa yang sangat tinggi. Siapa pun memiliki keinginan untuk melihatnya, kemudian mennbacanya, sampai dengan memiliki ketertarikan penuh untuk mengambil keputusan terhadap pesan apa yang ada di dalam proposal itu. Keputusan dari pihak sponsor, klien, lembaga donor, instansi balk swasta, negeri maupun non goverment organization (NGO) untuk menerima isi proposal yang Anda ajukan merupakan kabar baik buat masa depan Anda dan tim Anda.

Itulah proses dari proposal yang bisa dianggap sukses. Kesuksesan sebuah usaha penyusunan proposal bisa dimulai satu hal yang memang terkesan tidak penting, terkait format, layout, dan desain atas tampilan proposal Anda itu sendiri. Gunakan jenis huruf yang menurut keyakinan Anda paling bagus.Buatlah layout yang menggambarkan bahwa proposal Anda memang bernilai seni dan menarik untuk dibaca. Desainlah cover proposal dengan tampilan gambar dan tulisan yang indah dan menarik.

J. PEDOMAN PENULISAN PROPOSAL

Ada banyak macam proposal, misalnya : Proposal Usaha, Proposal Kerjasama, Proposal Kegiatan, dll. Tidak ada keseragaman format maupun isi proposal program., Namun agar kita memperoleh sedikit gambaran yaitu tentang bagian-

bagian Proposal.

Karena proposal pada sisi yang lain juga dianggap sebagai desain suatu program, atau kegiatan, maka dasar dari sebuah proposal adalah yang dalam manajemen diistilahkan 5 W + 1 H, (What, Why, Who, Whom, When) + How. Adapun Proposal yang baik seharusnya mengandung informasi – informasi sebagai berikut :

1. Nama Kegiatan
   Setiap Organisasi yang merencanakan sebuah kegiatan harus membuat "Nama" yang akan dilaksanakannya. Nama tersebut menjadi penting untuk membedakan antara sebuah kegiatan dengan kegiatan lainnya. Nama kegiatan diusahakan : dibuat semenarik mungkin, jika perlu dengan kalimat mengundang keinginan orang untuk mengetahui lebih banyak lagi kegiatan tersebut.

2. Tema Kegiatan
   Tema kegiatan biasanya merupakan suatu gambaran umum dari kegiatan sesuai dengan momentum pelaksanaannya.

3. Latar Belakang / Pendahuluan
   Bagian ini amat berperan penting dalam memberikan informasi apa sebenarnya latar belakang pemikiran yang mendasari pelaksanaan disebuah kegiatan, bagian ini biasanya Filosofis dan Ilmiah.Jika sebuah kegiatan dirancang untuk kegiatan Ilmiah, seperti "Seminar, Simposium, Diskusi, dll" maka latar belakang pemikiran berisi apa landasan Filosofis yang mendasari dipilihnya tema kegiatan tersebut. Dalam beberapa pro[posal yang dirancang untuk kegiatan serius, landasan pemikiran bahkan mirip dengan

makalah, lengkap dengan catatan kaki dan referensi. Jadi latar belakang bukan saja berisi pemikiran yang mendasari terlaksananya kegiatan, tetapi juga tema dari kegiatan tersebut. Serius tidaknya sebuah kegiatan, biasanya dapat ditentukan dari serius tidaknya latar belakang pemikiran yang dibuat oleh perancang kegiatan.

4. Landasan Pemikiran / Dasar pemikiran
   Pada bagian ini diharapkan kegiatan yang akan dilakukan adalah dari pihak program organisasi/kebutuhan organisasi dari Devisi/Departemen dibawahnya, juga harus diuraikan landasan atau konstitusi (misalnya: Al Qur'an, Hadist, UUD, AD/ART, dll) yang memperkuat kegiatan itu dilaksanakan.

5. Tujuan
   Bagian ini menjelaskan apa tujuan yang ingin dicapai oleh sebuah kegiatan. Tujuan juga bisa dibedakan dalam "Tujuan Umum" dan "Tujuan Khusus". Tujuan Umum adalah tujuan secara umum yang ingin dicapai oleh sebuah kegiatan, mengenai masalah-masalah yang bersifat makro, misalnya: Meningkatkan Skill managemen Organisasi. Sedangkan tujuan Khusus adalah yang bersifat Mikro atau lebih teknis yang merupakan "terusan " dari tujuan yang makro tersebut. Dengan asumsi tujuan umum diatas (meningkatkan skill managemen Organisasi), maka tujuan khusus bisa berupa: meningkatkan Kemampuan Komputer, Administrasi.

6. Target
   Target adalah suatu usaha tertentu yang diharapkan

menjadi operasionalisasi dari tujuan kegiatan. Jika tujuan kegiatan, bisa berupa lahirnya beberapa tenaga terampil yang memiliki Skill tersebut. Dengan kata lain jika tujuan bersifat abstrak maka target lebih bersifat konkret.

7. Kegiatan
   Sebuah nama kegiatan tertentu terdiri dari beberapa item kegiatan, Misalnya, nama kegiatan: Harlah IPNU, bisa berbentuk rangkaian kegiatan sebagai berikut:
   a. Seminar
   b. Parade Seni
   c. Pengajian Akbar
   d. Lomba-lomba
   e. Pengkaderan
   f. Dll

   Kegiatan-kegiatan tersebut dijelaskan dengandetai, tanpa ada yang tersisa.

8. Materi
   Jika materi kegiatan yang berbentuk ilmiah, materi-materi harus disebutkan secara rinci. Sebuah pelatihan kader, misalnya, tentu saja terdiri dari beberapa materi. Setiap materi memiliki kisi-kisi yang bertujuan untuk mengarahkan materi dalam fokus yang jelas, materi dan kisi-kisi berfungsi sebagai "rambu-rambu" dalam kegiatan tersebut. Jika berbentuk seminar, jelaskan juga materi-materi dan kisi-kisinya.

9. Nara Sumber
   Bagian ini menerangkan siapa yang diundang sebagai nara sumber dalam kegiatan tersebut, sesuaikan materi dengan nara sumbernya, juga perlu dicantumkan namanya serta gelar dari nara sumber tersebut.

10. Waktu dan tempat Kegiatan
    Bagian ini merupakan jadwal pelaksanaan kegiatan, termasuk tempat kegiatan. Jika terdapat beberapa rangkaian kegiatan, maka sebutkan waktu dan tempatnya satu persatu.

11. Anggaran Dana
    Biasanya kegiatan ini terdiri dari : anggaran dana dan sumber-sumber pendanaan. Tuliskan berapa jumlah dana yang diperlukan secara keseluruhan. Sedangkan mengenai perincian kebutuhannya biasanya ditulis dalam lampiran proposal. Adapun sumber pendanaan juga ditulis sesuai dengan kebijakan organisasi pelaksana kegiatan, misalnya: Kas Organisasi, Sponsor, bantuan yang tidak mengikat, dll.
    Usahakan dalam menyusun anggaran biaya kegiatan disebutkan secara rinci, jangan terlalu global, dicantumkan juga dari mana kira-kira anggaran tersebut diperoleh, perlu diingat jangan mencantumkan “biaya tak terduga” karena hal itu menunjukkan kurangnya sifat profesionalitas pembuat proposal.

12. Pelaksana / Panitia Penyelenggara
    Bagian ini mencantumkan nama lembaga yang

bertanggungjawab dalam kegiatan tersebut. Kemudian sebutkan Organisasi pelaksananya atau yang lazim kita sebut Panitia, kepanitiaan biasanya terdiri dari dua (2) unsur :

1) Panitia Pengarah atau SC (Steering Committee) yang bertugas membuat kebijakan seputar materi kegiatan, atau konsep Dasar pelaksanaan kegiatan. Biasanya terdiri dari pengurus Harian.
2) Panitia Pelaksana atau OC (Organizing Committee) yang bertugas dalam hal-hal yang bersifat Operasional, biasanya terdiri dari dewan harian dan seksi.

   Daftar nama Panitia tersebut dicantumkan pada lembaran tersendiri atau sebagian lampiran.

13. Penutup
    Bagian ini menjadi penutup dari informasi-informasi yang disajikan dalam proposal dengan berisikan harapan-harapan demi terlaksananya kegiatan tersebut. Bagian akhir proposal ditandatangani oleh panitia dan diketahui oleh pengurus Organisasi, sedangkan lampiran anggaran dana biasanya ditandatangani oleh Bendahara. Tanda Tangan dan Stempel merupakan tandatangan asli, bukan foto copy.

K. HAL – HAL YANG DIPERLUKAN DALAM PROPOSAL

1. Surat Permohonan Bantuan Dana
   Surat ini tidak menyatu dengan proposal, dalam arti pisah dan tersendiri kemudian surat itu dimasukkan dalam amplop
2. Surat Tanda Terima
   Sebagai bukti bahwa Proposal sudah diterima, maka harus ada tanda terimanya. Berikut Contoh surat tanda terima:

Surat Tanda Terima	
Nomor Surat	
Dari	Panitia Latihan Kader Muda Kec. ………
YTH	
Hal	Permohonan Dana
Tanggal Surat	
Diterima Tanggal	
Cek kembali Tanggal	
Penerima (Nama dan Telepon)	Pengirim (Nama dan Telepon)

3. Kwitansi
   Kwitansi diperlukan untuk tanda bukti pembayaran/ dana yang telah diterima, kwitansi tersebut ditanda tangani oleh Ketua Pelaksana dan di stempel

4. LATIHAN KADER UTAMA (LAKUT)

A. PENGERTIAN
LAKUT adalah pendidikan kader tingkat tertinggi untuk membentuk kader pemimpin organisasi dan gerakan sosial.

B. TUJUAN
Umum: Membentuk kader pemimpin yang memiliki kedalaman ideologis dan mampu mengejawantahkan ideologi ahlussunnah wal jamaah dalam pergumulan sosio, politik, sosio-budaya, dan sosio-ekonomi.
Khusus:
1. Membentuk kader yang memahami ahlussunnah wal jamaah, ke-NU-an dan ke-IPPNU/IPPNU dalam kontlelasi pertarungan ideologis
2. Membentuk kader yang dapat menguasai ahlussunnah wal jamaah sebagai ideolgi gerakan pelajar dan gerakan sosial
3. Mempunyai kepekaan yang tinggi dan kemampuan yang memadai dalam penyelesaian perosoalan-persoalan sosial.

C. TARGET
Terbentuknya pemimpin organisasi dan gerakan sosial.

D. PENYELENGGARA, PESERTA DAN WAKTU
1. Penyelenggara
   LAKUT diselenggarakan oleh PC atau gabungan

beberapa PC. Apabila PC tidak PC tidak mampu dan/ atau ada yang belum mampu menyelenggarakan, maka LAKUT boleh diselenggarakan oleh PW.

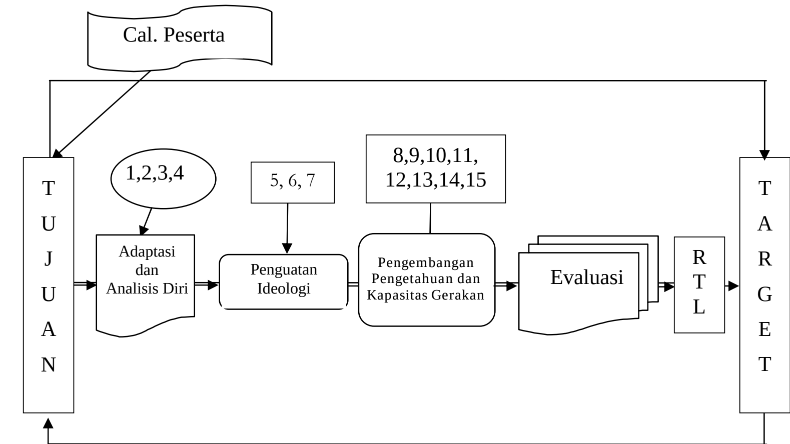
2. Peserta
   - Peserta sebanyak-banyaknya adalah 30 orang.
   - Peserta harus memenuhi kualifikasi sebagai berikut:
     a. Pernah mengikuti Lakmud dibuktikan dengan sertifikat
     b. Pernah mengikuti follow up Lakmud minimal 3 kali berdasarkan rekomendasi PAC atau PC
     c. Merupakan utusan dari PAC atau PC
3. Waktu

   Alokasi waktu penyelenggaraan 35 jam efektif (minimal 4 hari)

E. JADWAL

Hari Jam	05.00-08.30	08.30 - 13.00	13.00–14.30	14.30–17.00	17.00 – 19.30	19.30-22.00
I			Pembukaan 1. Perkenalan 2. Pre test	3. Kontrak belajar 4. Analisa diri	Sholat maghrib berjamaah/ makan malam	5. Ahlussunnah wal jamaah 6. Ke-NU-an 7. Ke-IPPNU-an
II	Sholat shubuh berjamaah/ makan pagi	8. Studi Ideologi Dunia 9. Analisis Gander	Sholat dhuhur berjamaah/ makan siang	10. Gerakan Sosial	Sholat maghrib berjamaah/ makan malam	11. Analisis Sosial 12. managemen Keuangan
III	Sholat shubuh berjamaah/ makan pagi	13. managemen Program 14. Strategi Planning	Sholat dhuhur berjamaah/ makan siang	15. ICT Women (Information, Communicatio n, and technology)	Sholat maghrib berjamaah/ makan malam	16.Pengorganisasia n pelajar
IV	Sholat shubuh berjamaah/ makan pagi	17. Networking dan Lobbying (diarahkan ke eksternal) 18. Post test	Sholat dhuhur berjamaah/ makan siang	19. Evaluasi 20. Rencana Tindak Lanjut		

F. ALUR PELATIHAN



G. MATERI PELATIHAN

1. PERKENALAN
   a. Pokok Bahasan

      Perkenalan identitas peserta, pelatih dan panitia, misalnya kepribadian peserta, harapan sosial peserta (social deseribility)

   b. Tujuan :

      Tercapainya suasana interaktif yang hangat dan terbuka antara sesama peserta maupun dengan pelatih dan panitia

   c. Metode :

      Game

   d. Media

      Kertas HVS, spidol

   e. Waktu

Waktu yang tersedia selama 60 menit

f. Proses Kegiatan
    1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan gambaran singkat tentang perkenalan yang akan berlangsung.
    2. Pelatih membagikan kertas HVS kepada masing-masing peserta serta memberikan petunjuk untuk menggambarkan diri sendiri. Selanjutnya dalam gambar tersebut peserta menuliskan kegiatan yang terkait dengan bagian gambar tersebut, baik yang lalu, sekarang dan masa datang.
    3. Gambar dikumpulkan pada tim pelatih kemudian dibagikan secara acak kepada peserta.
    4. Selanjutnya pelatih mempersilahkan peserta untuk membentuk lingkaran, kemudian masing-masing peserta secara bergantian membacakan gambar yang dipegangnya dengan cara memposisikan dirinya seperti dalam gambar tersebut. Selanjutnya nama yang terpanggil tersebut memberikan klarifikasi atas eksplorasi gambar tersebut.
    5. Sebelum ditutup pelatih memberikan kesimpulan secara garis besar tentang manfaat dari perkenalan tersebut.

2. PRE-TEST
    a. Pokok Bahasan
        1. Pengetahuan tentang ideologi Ahlussunnah wal jama'ah.
        2. Pengetahuan tentang organisasi IPPNU-IPPNU, NU, lembaga dan badan otonomnya, serta organisasi pelajar yang lain.
        3. Pengetahuan tentang managerial organisasi
        4. Pengalaman organisasi:
            - Pelatihan yang pernah diikuti
            - Organisasi yang pernah diikuti
            - Motivasi dan tujuan: harapan dan tujuan mengikuti LAKUT
        5. Pengetahuan tentang wawasan kebangsaan dan persoalan-persoalan sosial.
    b. Tujuan
        1. Mengetahui sejauhmana pengetahuan peserta tentang ideologi Ahlussunnah wal jamaah.
        2. Mengetahui sejauhmana pengetahuan peserta tentang IPPNU-IPPNU, NU dan badan otonomnya, serta organisasi pelajar yang lain.
        3. Mengetahui sejauhmana pengetahuan peserta tentang managerial organisasi
        4. Mengetahui pengalaman organisasi peserta
        5. Mengetahui sejauhmana pengetahuan peserta tentang wawasan kebangsaan dan persoalan-persoalan sosial.
        6. Mengetahui motivasi dan tujuan dalam mengikuti pelatihan LAKUT.
    c. Metode
        1. Penulisan
        2. Wawancara

Buku Pedoman Pengkaderan

d. Media
   Makalah
e. Waktu
   Alokasi waktu 90 menit
f. Proses Kegiatan
   1. Pre test ini dilakukan dua kali. Pertama adalah penyerahan makalah pada saat regristrasi. Kedua dalam bentuk wawancara pada saat sessi pre test.
   2. Pre test dalam bentuk wawancara dilaksanakan oleh pelatih dengan memberikan pertanyaan seputar materi pokok bahasan kepada masing-masing peserta.

3. KONTRAK BELAJAR
a. Pokok bahasan
   1. Garis besar dan pokok-pokok materi latihan
   2. Kebutuhan serta harapan pribadi dan kelompok tentang pelatihan serta perangkat pelatihan
   3. Jadwal tentatif dan tata tertib latihan
b. Tujuan
   1. Peserta mampu mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan terhadap materi latihan
   2. Peserta dan pelatih menetapkan kesepatakan bersama tata cara pelaksanaan latihan
c. Metode
   1. Game
   2. Brainstorming

d. Media
   1. Papan tulis white board
   2. Spidol dan kertas plano
   3. Flip card
e. Waktu :
   90 menit efektif
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih menjelaskan tentang tujuan dan target lakut secara singkat. Demi terlaksananya pelatihan yang partisipatif maka, partisipasi dan peran aktif seluruh peserta sangat dibutuhkan. Oleh karena itu kesepakatan pelatihan harus dibuat bersama-sama
   2. Pelatih membagi kartu kepada seluruh peserta, kemudian peserta menuliskan harapan dan kebutuhan selama proses pelatihan.
   3. Pelatih mengidentifikasi kartu-kartu peserta sesuai dengan kategorinya dengan cara menempelkan kartu tersebut di papan.
   4. Selanjutnya pelatih dan peserta membahas aturan main tentatif pelatihan
   5. Pelatih menutup acara.

4. ANALISIS DIRI
   a. Pokok bahasan:
      Mengenal diri akan keinginan diri, sadar akan kekurangan dan kelebihan diri dan orang lain serta sadar akan perlunya keterbukaan.
   b. Tujuan :
      Agar peserta dapat lebih rendah hati, setiap orang

menghargai kekurangan dan kelebihan masing-masing, yang akhirnya menciptakan suasana terbuka diantara semua peserta.

c. Metode:
   1. Role play
   2. Brainstorming

d. Media:
   1. Kertas plano dan spidol
   2. OHP

e. Waktu :
   Alokasi waktu 120 menit

f. Proses Kegiatan
   1. Pelatih menjelaskan sekilas tentang esensi materi analisa diri.

   2. Selanjutnya pelatih membuka dengan cerita atau contoh kasus seorang yang mau mengenal diri sendiri dan tidak mengenal diri sendiri. Orang yang mampu mengenal diri sendiri terbuka untuk melihat kelemahan dan kekuatan diri sendiri maupun orang lain. Hal ini terkait dengan keinginan kita dalam berproses di suatu organisasi. Oleh karena itu selanjutnya pelatih menanyakan kepada peserta apakah kita perlu mengenal diri kita sendiri
   3. Selanjutnya pelatih mengajak peserta untuk melakukan analisa diri dengan menggunakan "spiral pertumbuhan".
   4. Dalam penjelasan spiral pertumbuhan ini pelatih menjelaskan tahap demi tahap dengan disertai beberapa contoh kasus. Secara berurutan tahapan spiral pertumbuhan sebagai berikut:
   5. Menggali dari peserta perasaan apa yang timbul waktu ditunjuk untuk ikut latihan atau ketika ia memasuki suatu peers group baru. Semua jawaban peserta ditampung kalau ada peserta yang menjawab ragu-ragu, khawatir, sedikit cemas dll. Pelatih menekankan bahwa perasaan tersebut biasa dialami oleh setiap orang pada saat akan memasuki suasana atau situasi baru. Selanjutnya pelatih menuliskan kolom di papan tulis atau menempelkan kartu yang sudah bertuliskan:

1. KECEMASAN

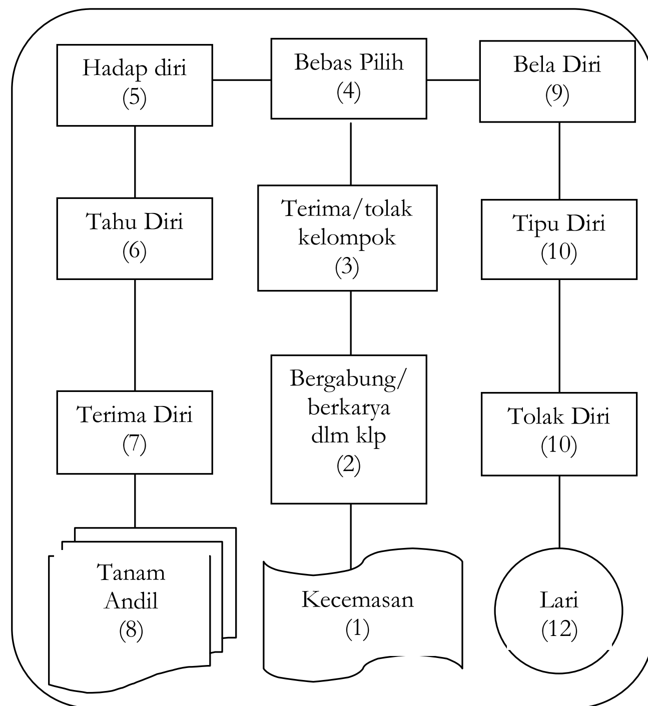
a. Didasari hakikat bahwa manusia sebagai makhluk sosial, maka setiap orang memiliki rasa cinta dan dan ingin bergabung dalam peer groups atau sebuah organisasi sehingga hal tersebut merupakan keinginan berkarya dalam kelompok.

BERGABUNG DALAM KELOMPOK
BERKARYA DALAM KELOMPOK

Pelatih menjelaskan kepada peserta bahwa kita sekarang telah tergabung dalam suatu peers group atau kelompok/organisasi dengan ikatan kecemasan.

Dalam kelompok/organisasi ini kita bercermin apa yang dikatakan orang lain tentang diri kita. Hal ini dapat mengukur kemampuan dan kekurangan kita dengan melihat dan membandingkan kepribadian orang lain di dalam kelompok. Semua itu pada hakikatnya kita sedang mengenali diri kita sen diri.

Selain itu di dalam kelompok, kita perlu memberikan sum bangsih atau andil sesuai dengan Kapa sitas pribadinya masing-masing, mulai dari pendapat, gagas an, serta mobilitas personal. Hal itu semua merupakan karya personal dalam berkarya dan ikut andil dalam kelompok/ organisasi.



b. Sikap dan tingkah laku yang ditampilkan dalam rangka berkarya tersebut ternyata hampir semua orang dihadapkan terhadap dua pilihan terkait dengan sikap berkarya dalam kelompok/organisasi. Maka pelatih menuliskan/menempelkan kartu yang bertuliskan

DITERIMA atau DITOLAK

c. Selanjutnya kita sebagai bagian dari kelompok yang ingin berkarya mempunyai kebebasan untuk menentukan pilihan. Maka pelatih menempelkan kartu yang bertuliskan :

BEBAS PILIH

Kita sebagai individu dapat menentukan sikap bebas memilih. Apakah karena ditolak dan tidak senang itu kita melakukan BELA DIRI atau HADAP DIRI.

d. Kemungkinan pertama adalah hadap diri, maka pelatih menempelkan kartu bertuliskan :

HADAP DIRI

Apabila pendapat atau karya kita dalam kelompok ditolak oleh kelompok kita bisa hadap diri. Dalam arti akan menghadapi segala penolakan tersebut dengan rendah hati dan diri terbuka yang dilanjutkan dengan melakukan perenungan mendalam terhadap

sisi positif penolakan tersebut.

e. Proses selanjutnya setelah kita melakukan evaluasi terhadap sikap penolakan kelompok terkait dengan karya kita, maka kita akan memasuki tahap berikutnya yakni :

TAHU DIRI

Tahap ini kita telah menemukan jawaban komprehensif terhadap penolakan tersebut, sehingga kita akan tahu bahwa apa yang menurut kita baik belum tentu baik untuk kelompok dan semua orang sehingga kita mengetahui posisi diri kita dalam persoalan ini.

f. Tahap berikutnya dari tahu diri, maka kita akan memasuki tahap terima diri, maka pelatih menempelkan kartu yang bertuliskan :

TERIMA DIRI

Terima diri bukan berarti kita menerima segala sesuatu tanpa kritisitas dan pemikiran, tapi menerima dalam batas-batas kemampuan diri, batas-batas kemungkinan yang ada pada keadaan tertentu. Dalam kasus pada karya yang ditolak, kita menerima kenyataan misalnya bahwa ketrampilan menyampaikan masih terbatas, atau ada pendapat (karya) yang lebih baik dari itu dan kita bisa belajar

pada hal-hal yang lebih baik tersebut.

g. Dengan terima diri kita dapat mengakui kelamahan atau keterbatasan kita sendiri, serta sejauhmana kemampuan kita. Dengan segala keterbatasn tetap memberi andil untuk kelompok. Maka pelatih menempelkan kartu yang bertuliskan:

TANAM ANDIL

Karena dengan demikian berarti kita telah memberikan pegangan pada kelompok, agar masing-masing mengetahui apa dan siapa yang dihadapinya. Dengan mengenal betul siapa yang dihadapinya, kelompok tahu bagaimana menjalin kerjasama. Dan bila kita mengenal diri kita, kita tahu hal-hal apa yang perlu ditingkatkan.

Sumbangan yang kita berikan dengan segala keterbatasan itu pada hakikatnya adalah keterbukaan diri. Dan keterbukaan itu selalu mengandung resiko, apakah orang lain mendekati dan menerima apa adanya atau menjauh kita. Tetapi yang jelas sumbangan atau andil itu yang kita berikan selalu memperkaya kelompok dan diri kita. Sehingga dengan melakukan andil kita akan menghadapi kecemasan tadi. Dan beitu seterusnya sehingga pertumbuhan/perkembangan manusia merupakan spiral yag tidak berujung pangkal. Dengan hadap diri yang menjurus ke tahu diri dan terima diri pada

hakikatnya adalah keterbukaan diri yang berarti :
1. Tahu kekuatan diri
2. Menyadari kelemahannya
3. Mau merubah kebiasaan yang kurang baik berarti pribadi berkembang.

Kemungkinan kedua

a. Bila pendapat kita ditolak oleh kelompok/peers group, seseorang dapat memilih kemungkinan kedua yaitu bela diri, maka pelatih menempelkan kartu yang bertuliskan :

1. BELA DIRI

Ini berarti kita merasa dirinya benar dan beranggapan kesalahan ada pada orang lain.

b. Orang yang selalu bela diri pada dasarny adalah menipu diri sendiri. Maka pelatih menempelkan kartu bertuliskan :

2. TIPU DIRI

Karena pribadi tipu diri tidak pernah mawas diri, tidak pernah melihat dirinya sendiri, selalu melihat penyeab kesalahan ada di luar dirinya. Akibat tidak dapat/tidak mau melihat kelemahan-kelemahan pada dirinya.

c. Pada akhirnya pribadi seperti ini pada esensinya adalah menolak dirinya sendiri, maka pelatih menempelkan kartu bertuliskan :

3. TOLAK DIRI

Artinya tidak mau menerima dirinya sendiri, yang pada akhirnya tidak akan pernah puas dengan dirinya sendiri.

d. Akibat pribadi-pribadi demikian akan lari dari kenyataan dan keadaan sebenarnya dan menjadi frustasi. Maka pelatih menempelkan kartu yang bertuliskan :

4. L A R I

Pribadi-pribadi demikian kalaupun masih bergabung dalam kelompok, segala tindakannya akan cenderung merusak, bukan ke arah yang baik.

Dari sini pelatih bisa menanyakan kepada peserta mau pilih bagian yang mana ketika ia menghadapi permasalahan serupa. Pelatih menekankan bahwa setiap orang akan menghadapi kecemasan oleh karena itu peserta diminta untuk selalu mawas diri. Selanjutnya pelatih meminta kepada peserta untuk membuat daftar :

1. Membuat daftar kekuatan dan kelemahan dirinya, lalu direnungkan apakah kelemahan itu dapat diperbaiki,
2. Setelah peserta memiliki daftar tersebut, mereka diminta untuk berbicara berpasangan dengan temah sebelahnya. Dalam pembicaraan itu masing-masing mengemukakan isi daftar kekuatan dan kelemahan yang sudah dibuat.

Selanjutnya pelatih memberikan ulasan garis besar dari kegiatan ini diakhiri dengan penutup.

5. AHLUSSUNNAH WAL JAMAAH
    a. Pokok bahasan :
        1. Pandangan ahlussunnah wal jamaah terhadap masalah sosial, ekonomi, politik dan budaya.
        2. Ahlussunnah wal jamaah dalam konstelasi ideologi dunia
        3. Kontekstualisasi Ahlussunnah wal jamaah di Indonesia
    b. Tujuan:
        1. Memahami pemikiran ahlusunnah wal jamaah dalam ranah sosial
        2. Merumuskan prinsip-prisip ahlusunnah wal jamaah dalam gerakan sosial.
    c. Metode:
        1. Brainstorming
        2. Diskusi
    d. Media
        1. Papan tulis white board
        2. Spidol dan kertas plano
    e. Waktu :
        90 menit efektif
    f. Proses kegiatan
        1. Pelatih membagi makalah/materi kepada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membacanya.
        2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang pengkaderan di lingkungan IPPNU selama ini.
        3. Pelatih membacakan biodata nara sumber kepada peserta dan melaporkan kondisi peserta kepada nara sumber.
        4. Nara sumber menyampaikan materi ceramah, dan sekali-kali dapat mengadakan percakapan dengan peserta. Untuk efektif dan efesiensi sebaiknya penjelasan materi menggunakan OHP/in focus dan papan tulis.
        5. Pelatih memandu dialog, menyimpulkan materi pembahasan dan hasil dialognya. Kemudian pelatih mempersilakan nara sumber meninggalkan ruangan sekaligus menutup acara

6. Ke-NU-an
    a. Pokok bahasan:
        1. Nahdlatul Ulama dalam konstelasi lokal, nasional, dan global
        2. Peluang, tantangan dan strategi gerakan NU di era global
        3. NU dan persoalan sosial kemasyarakatan kontemporer
    b. Tujuan :
        1. Memahami NU dalam konstelasi global dan nasional
        2. Memahami peluang dan tantangan NU di era

global, nasional dan global
3. Memahami kebijakan NU dalam ranah sosial kemasyarakatn

c. Metode
1. Brainstorming
2. Diskusi

d. Media
1. Papan tulis white board
2. Spidol dan kertas plano
3. OHP/In focus

e. Waktu :
90 menit efektif

f. Proses kegiatan
1. Pelatih membagi makalah/materi kepada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membacanya.
2. Pelatih membuka acara dan memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih mengadakan brainstorming terkait dengan materi pokok bahasan.
3. Nara sumber menyampaikan materi, dilanjutkan dengan dialog.
4. Pelatih menyimpulkan garis besar dari hasil dialog yang diakhiri dengan penutupan

7. Ke-IPPNU-an
a. Pokok bahasan:
1. Mandat sejarah IPPNU dan IPPNU
2. IPPNU/IPPNU dalam konteks kepemudaan, kemasyarakatan, dan gerakan keagamaan di

Indonesai.
3. Peran IPPNU dan IPPNU sebagai gerakan pelajar

b. Tujuan:
1. Memahami mandat IPPNU/IPPNU dalam sistem besar NU
2. Memahami posisi IPPNU dalam konstelasi gerkakan kepemudaan dan kancah sosial.

c. Metode:
1. Brainstorming
2. Diskusi

d. Media:
1. Papan tulis white board
2. Spidol dan kertas plano
3. OHP/In focus

e. Waktu:
90 menit efektif

f. Proses kegiatan:
1. Pelatih membagi makalah/materi kepada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membacanya.
2. Pelatih membuka acara dan memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih mengadakan brainstorming terkait dengan materi pokok bahasan.
3. Nara sumber menyampaikan materi, dilanjutkan dengan dialog.
4. Pelatih menyimpulkan garis besar dari hasil dialog yang diakhiri dengan penutupan

1. STUDI IDEOLOGI DUNIA
    a. Pokok bahasan :
        1. Pengertian ideologi
        2. Ideologi-ideologi besar dunia (Sosialisme dan Kapitalisme)
        3. Globalisasi
        4. Islam dalam pertarungan global.
        5. Ahlussunnah wal jamaah sebagai ideologi alternatif
    b. Tujuan
        1. Memahami pengertian dan sejarah munculnya ideologi dunia
        2. Mengetahui jenis-jenis ideologi dunia
        3. Memahami pengaruh ideologi dunia dalam kehidupan masyarakat.
    c. Metode
        1. Brainstorming
        2. Diskusi
        3. Game
    d. Media
        1. OHP
        2. Makalah
        3. Kertas plano dan spidol
    e. Waktu
       Alokasi waktu 90 menit
    f. Proses kegiatan:
        1. Pelatih mengkondisikan forum, lalu menyampaikan kisi-kisi materi
        2. Pelatih mengenalkan nara sumber dan mempersilahkan menyampaikan materi

        3. Pelatih mereview secara singkat dan membuka sessi dialog atau curah pendapat
        4. Pelatih menutup acara

2. PETA GERAKAN ISLAM DI INDONESIA
    a. Pokok bahasan:
        1. Pengertian gerakan Islam
        2. Islam sebagai nilai gerakan
        3. Kontestasi gerakan Islam di Indonesia
        4. NU sebagai gerakan Islam di Indonesia dan dunia
    b. Tujuan
        1. Memahami pengertian dan sejarah gerakan Islam
        2. Memahami peta gerakan Islam di Indonesia
        3. Memehami posisi NU dalam kontestasi gerakan Islam.
    c. Metode
        1. Brainstorming
        2. Diskusi
    d. Media
        1. OHP
        2. Kertas plano dan spidol
    e. Waktu
       Alokasi waktu 90 menit
    f. Proses kegiatan:
        1. Pelatih mengkondisikan forum, lalu menyampaikan kisi-kisi mater
        2. Pelatih mengenalkan nara sumber dan mempersilahkan menyampaikan materi

3. Pelatih mereview secara singkat dan membuka sessi dialog atau curah pendapat
4. Pelatih menutup acara

3. GERAKAN SOSIAL
   a. Pokok bahasan:
      1. Pengertian gerakan sosial
      2. Dinamika gerakan sosial dalam rentang sejarah
      3. Bentuk-bentuk gerakan sosial
      4. Strategi gerakan sosial
      5. Organisasi masyarakat sipil (OMS) di Indonesia
      6. Geraksan sosial baru
      7. Posisi IPPNU sebagai gerakan sosial-pelajar
   b. Tujuan:
      1. Memahami dinamikan gerakan sosial
      2. Memahami bentuk-bentuk gerakan sosial di dunia
      3. Memahami strategi geralan sosial
      4. Memahami IPPNU sebagai kekuatan gerakan sosial-pelajar
   c. Metode:
      1. Brainstorming
      2. Diksusi
      3. Game
   d. Waktu:
      90 menit efektif
   e. Media:
      1. Papan tulis white board

      2. Spidol dan kertas plano
      3. OHP/In focus
   f. Proses kegiatan:
      1. Pelatih menerangkan kepada peserta tentang pentingnya materi yang akan diberikan
      2. Pelatih memperkenalkan nara sumber kepada peserta
      3. Nara sumber menyampaikan materi dilanjutkan dengan dialog
      4. Pelatih mengarahkan kesimpulan materi bersama-sama dengan peserta
      5. Pelatih menutup sesi

4. ANALISIS SOSIAL
   a. Pokok bahasan:
      1. Pengertian analisis sosial
      2. Paradigma analisis sosial
      3. Pilar utama dalam bangunan masyarakat
      4. Analisis sosial transformatif
      5. Pendekatan analisis sosial
      6. Langkah-langkah melakukan analisis sosial.
   b. Tujuan:
      1. Memahami paradigma, pendekatan dan prisip analisis sosial
      2. Memahami proses dan langkah-langkah analisis sosial.
      3. Mampu melakukan analisis sosial.
   c. Metode:
      1. Brainstorming
      2. Diskusi

3. Studi Kasus

d. Waktu:
240 menit efektif

e. Media:
1. Papan tulis white board
2. Spidol dan kertas plano
3. OHP/In Focus

f. Proses kegiatan
1. Pelatih menerangkan kepada peserta tentang pentingnya materi yang akan diberikan
2. Pelatih memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
3. Nara sumber menyampaikan materi dilanjutkan dengan dialog
4. Pelatih memberikan penugasan kepada peserta yang terbagi menjadi beberapa kelompok tentang gejala sosial yang terkait dengan pelajar.
5. Peserta mempresentasikan hasil analisisnya didepan forum selanjutnya dibahas bersama-sama dipandu oleh pelatih
6. Pelatih mengarahkan kesimpulan materi bersama-sama dengan peserta
7. Pelatih menutup sesi

5. ADVOKASI KEBIJAKAN PUBLIK

a. Pokok bahasan:
1. Pengertian kebijakan publik
2. Struktur dan mekanisme penyusunan kebijakan publik

3. Bentuk dan jenis kebijakan publik
4. Analisis kebijakan publik
5. Langkah-langkah advokasi kebijakan publik.

b. Tujuan:
1. Memahami struktur dan mekanisme penyusunan kebijiakan publik
2. Mampu menganalisis kebijakan publik
3. Mengetahui advokasi kebijakan publik

c. Metode:
1. Brainstorming
2. Diskusi
3. Studi kasus

d. Waktu:
240 menit efektif

e. Media:
1. Papan tulis white board
2. Spidol dan kertas plano
3. OHP/In Focus

f. Proses kegiatan
1. Pelatih menerangkan kepada peserta tentang pentingnya materi yang akan diberikan
2. Pelatih memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
3. Nara sumber menyampaikan materi dilanjutkan dengan dialog
4. Pelatih memberikan penugasan kepada peserta yang terbagi menjadi beberapa kelompok tentang gejala sosial yang terkait dengan pelajar.

5. Peserta mempresentasikan hasil analisisnya didepan forum selanjutnya dibahas bersama-sama dipandu oleh pelatih
6. Pelatih mengarahkan kesimpulan materi bersama-sama dengan peserta
7. Pelatih menutup sesi

13. ICT (INFORMATION, COMMUNICATION, AND TECHNOLOGY)
   a. Pokok bahasan:
      1. Pengertian tentang ICT Women
      2. Fungsi dan Manfaat ICT Women
      3. Pola-pola penggunaan ICT Women
   b. Tujuan:
      1. Memahami struktur dan mekanisme penyusunan kebijiakan publik.
      2. Mampu menganalisis kebijakan publik.
      3. Mengetahui advokasi kebijakan publik
   c. Metode:
      4. Brainstorming
      5. Diskusi
   d. Waktu:
      240 menit efektif
   e. Media:
      1. Papan tulis white board
      2. Spidol dan kertas plano
      3. OHP/In Focus
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih menerangkan kepada peserta tentang pentingnya materi yang akan diberikan

      2. Pelatih memperkenalkan nara sumber kepada peserta.
      3. Nara sumber menyampaikan materi dilanjutkan dengan dialog
      4. Pelatih memberikan penugasan kepada peserta yang terbagi menjadi beberapa kelompok tentang gejala sosial yang terkait dengan pelajar.
      5. Peserta mempresentasikan hasil analisisnya didepan forum selanjutnya dibahas bersama-sama dipandu oleh pelatih
      6. Pelatih mengarahkan kesimpulan materi bersama-sama dengan peserta
      7. Pelatih menutup sesi

14. METODE PENGORGANISASIAN PELAJAR
   a. Pokok Bahasan
      1. Pengertian pengorganisasian pelajar
      2. Pengorganisasi pelajar sebagai bagian dari pengorganisasian masyarakat
      3. Alasan pengorganisasian pelajar
      4. Motivasi dan dorongan melakukan pengorganisiran
      5. Langkah-langkah pengorganisasian pelajar.
   b. Tujuan
      1. Memahami pengorganisasian pelajar sebagai bagian dari pengorganisasi masyarakat
      2. Memahami pentingnya pengorganisasian pelajar

3. Memahami langkah-langkah pengorganisasian
4. Mampu melaksanakan kerja pengorganisiran.

c. Metode
1. Brainstorming
2. Diskusi
3. Game

d. Media
1. Papan tulis white board
2. Spidol dan kertas plano
3. OHP/In Focus

e. Waktu :
60 menit

f. Proses kegiatan
1. Pelatih membuka acara kemudian memberikan abstraksi singkat tentang materi yang akan di bahas bersama-sama.
2. Pelatih memberikan pertanyaan/melakukan brainstorming dengan peserta seputar materi yang akan dibahas, hal ini untuk mengukur tingkat pengetahuan peserta terhadap materi yang akan diberikan sebelum disampaikan oleh nara sumber.
3. Pelatih memperkenalkan nara sumber kepada peserta, selanjutnya mempersilahkan kepada nara sumber untuk memaparkan materi dilanjutkan dengan dialog.
4. Pelatih mengulas secara garis besar hasil dialog, kemudian mengarahkan kepada kesimpulan
5. Pelatih memberikan beberapan saran penting terkait dengan materi diakhiri dengan penutup

15. NETWORKING AND LOBBYING

a. Pokok bahasan
1. Pemahaman struktur jaringan eksternal
2. Teknik pembangunan networking eksternal
3. Teknik lobbying ke jaringan eksternal

b. Tujuan :
1. Mengerti dan memahami struktur jaringan eksternal, terutama dalam dunia organisasi pelajar, dunia politik, dan ranah kebangsaan.
2. Mencetak kader yang mampu melakukan pembangunan jaringan dengan lingkungan eksternal dalam rangka mengembangkan IPPNU.
3. Mencetak kader yang mampu melakukan lobbi kepada berbagai jaringan eksternal IPPNU sebagai upaya pengembangan organisasi IPPNU.

c. Metode :
1. Brainstorming
2. Ceramah
3. Penugasan
4. Praktik

d. Media :
1. Papan tulis white board
2. OHP/ in focus
3. Kertas plano
4. Spidol

e. Waktu
Alokasi waktu 120 menit

f. Proses Kegiatan :
   1. Pelatih membuka sessi, kemudian menjelaskan secara singkat tentang materi yang akan dibahas sesuai dengan pokok bahasan.
   2. Pelatih melakukan brainstorming seputar materi yang akan dibahas.
   3. Pelatih memperkenalkan nara sumber kemudian mempersilahkan nara sumber untuk memaparkan materi dan dilanjutkan dengan dialog.
   4. Pelatih memberikan permainan dan penugasan kepada peserta terkait dengan materi yang akan dibahas.
   5. Pelatih mengajak peserta untuk membahas permainan dan meminta peserta untuk mempresentasikan hasil penugasan di depan forum.
   6. Pelatih mengarahkan kesimpulan materi bersama-sama dengan peserta.
   7. Pelatih menutup sessi.

16. EVALUASI
a. Pokok bahasan
   1. Review dan evaluasi akhir penyelenggaraan latihan
   2. Post test
b. Tujuan
   1. Mampu mengorganisir dan mengungkapkan kembali pengalaman latihan peserta sejak awal

sampai akhir pelatihan, sehingga mengetahui kelebihan dan kekurangan selama latihan berlangsung.
   2. Mampu memberikan umpan balik dan kritikan terhadap proses pelaksanaan latihan ini serta saran-saran mereka untuk perbaikan pelaksanaan latihan di masa yang akan datang
c. Metode
   1. Angket
   2. Game
d. Media
   1. Kuesioner
   2. Papan tulis white board dan spidolnya
   3. Kertas plano dan spidolnya
   4. Formulir isian evaluasi dan soal-soal post test
e. Waktu
   90 menit efektif
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang evaluasi pelatihan dan tujuannya.
   2. Pelatih membagi peserta kedalam beberapa kelompok diskusi, kemudian masing-masing kelompok merumuskan beberapa kekurangan dan kelebihan dari masing-masing sessi yang berkaitan dengan prosesi pelatihan, misalnya infrastruktur pelatihan, materi, pelatih, metode, nara sumber, peserta, suasana, sistem kelekatan dll.

3. Hasil diskusi dituangkan dalam kertas plano kemudian dipresentasikan oleh masing-masing kelompok.
4. Pelatih memandu untuk mengidentifikasi masing-masing permasalahan, sehingga menjadi entry point bagi peserta di dalam menyelenggarakan pelatihan berikutnya.
5. Selanjutnya pelatih menyimpulkan secara garis besar hasil diskusi.
6. Untuk melihat daya serap materi pelatihan selama proses pelatihan, maka pelatih memberikan post test kepada peserta.
7. Diakhiri dengan penutupan acara.

17. RENCANA TINDAK LANJUT

a. Pokok bahasan
   1. Rencana tindak lanjut latihan
   2. Rumusan strategi tindak lanjut untuk pengembangan kemampuan peserta
b. Tujuan
   1. Menyadari pentingnya suatu tindak lanjut latihan sebagai bentuk perwujudan dari pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperolehnya selama latihan
   2. Mampu menyusun suatu rencana tindak lanjut tentatif yang dapat dan mungkin dilaksanakan pasca latihan pelatih
c. Metode
   1. Angket
   2. Diskusi

Buku Pedoman Pengkaderan

d. Media
   1. Papan tulis white board dan spidolnya
   2. Kertas plano dan spidolnya
   3. Lembar rancangan kegiatan pasca latihan
e. Waktu
   120 menit efektif
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang rencana tindak lanjut sebagai bentuk peningkatan pengalaman bagi pelatih yang akan terjun memandu latihan di wilayahnya
   2. Agar hasil rencana tindak lanjut tepat sasaran, maka sebaiknya rencana tindak lanjut di buat forum segitiga yakni peserta, pelatih, dan pimpinan struktural yang bersangkutan.
   3. Selanjutnya forum diserahkan kepada pimpinan struktural yang bersangkutan untuk bersama-sama melakukan rancangan kegiatan lanjutan bagi peserta latihan.
   4. Hasil pembahasan tersebut kemudian dituangkan dalam plano dan menjadi ketetapan kegiatan yang harus dilaksanakan
   5. Pelatih memberikan penegasan secara garis besar atas hasil perumusan rencana tindak lanjut, kemudian diakhiri dengan penutupan acara oleh pelatih.

KUMPULAN HAND-OUT(MATERI) LAKUT

1. MATERI ASWAJA

A. Dasar Pemikiran Ahlussunnah wal Jama'ah
Empat sumber ajaran Islam ahlussunnah wal jama'ah
1. Al Qur'an
2. Al Hadist
3. Ijma' : kesepakatan para ulama atas suatu persoalan dalam masa tertentu sesudah Rasulullah SAW wafat. Dasar hukum surat An Nisa' ayat 115
4. Qiyas : upaya seorang mujtahid dalam menganalogikan adanya kasus baru terhadap kasus lain yang sudah ada ketentuan hukumnya dalam Al Qur'an maupun hadist karena kedua kasus itu memiliki kemiripan dalam illat hukum (dasar hukum surat An Nisa' ayat 4)

B. Metode Pemikiran Ahlussunnah wal Jama'ah
Terdapat Dua kelompok dalam Islam yg memiliki manhajul fikri yg berbeda :
1. Kelompok yg memberikan otoritas tinggi kepada akal. Mendahulukan dalil aqli di atas dalil naqli
2. Kelompok yg menganggap lemah akal. Mendahulukan dalil naqli di atas dalil aqli

Metode berfikir ahlussunnah wal jama'ah
- Menjadikan akal sebagai alat bantu untuk memahami nash
- Karakternya : moderat dan mengambil sikap jalan tengah dalam berbagai situasi dan kondisi, terutama dalam hal-hal yg bersifat furuiyah

Karakter tersebut tercermin dalam berbagai aspek kehidupan:
1. Dalam bidang aqidah
   a. Keseimbangan antara penggunaan dalil aqli dan dalil naqli
   b. Berusaha untuk memurnikan aqidah Islam
   c. Tidak mudah menjatuhkan vonis musyrik, kufur dsb
   d. Berpegang pada sikap tawqif dan tanzih dalam masalah mutasyabihat
2. Dalam bidang syari'ah :
   a. Selalu berpegang teguh pada Al Qur'an & sunnah
   b. Jika sudah ada dalil nash yg sharih dan qathi' tidak boleh menggunakan akal
   c. Pd masalah dhanniyat, dapat ditoleransikan
3. Dalam bidang tashawwuf/akhlaq
   a. Menganjurkan memperdalam pengahayatan ajaran Islam dg riyadlah & mujahadah
   b. Mencegah sikap berlebihan yg dapat menjerumuskan aqidah & syari'ah
   c. Berpedoman pada akhlak luhur (berani, tawadhu', kedermawanan)
4. Dalam bidang Mu'asyarah antar golongan
   a. Mengakui watak manusia yg suka berkelompok
   b. Pergaulan harus berdasar saling mengerti & menghormati
   c. Permusuhan boleh dilakukan jika golongan tersebut memusuhi umat Islam

5. Dalam bidang kebudayaan
   a. Kebudayaan harus ditempatkan pada kedudukan yg wajar & dinilai dg norma Islam
   b. Kebudayaan yg sesuai dg Islam dikembangkan, yg bertentangan ditinggalkan
   c. Yg lama & baik dipelihara, sedang yg baru & lebih baik dimanfaatkan
   d. Tidak boleh bersikap apriori
6. Dalam bidang dakwah
   a. Tujuan berdakwah : mengajak masyarakat berbuat yg lebih baik
   b. Berdakwah harus dg sasaran yg jelas
   c. Berdakwah harus santun, bijaksana & dg cara yg baik
   d. Berdakwah dg prinsip tawasuth & tasamuh
7. Dalam kehidupan bernegara
   a. Negara wajib dipelihara & dipertahankan eksistensinya
   b. Pemerintah harus dihormati & ditaati selama tidak bertentangan dg ajaran Allah
   c. Mengingatkan pemerintah dg cara yg baik

C. Pokok-pokok Ajaran Ahlussunnah wal Jama'ah

1. Bidang Aqidah
   a. Ke-Maha Esaan Allah
      1) Pokok aqidah dalam Islam
      2) Allah yg mengatur & menetukan
      3) Allah yg mengawasi & menilai
      4) Al Jauhar Al Fard
      5) Jisim, Lathif & katsif

      6) Surat As Syura ayat 11
   b. Nama & sifat Allah
      1) Sifat Allah bukan dzat-Nya, namun tidak terpisah dg dzat-Nya
      2) Sifat Allah dalam Al Qur'an diartikan secara simbolis
      3) Allah memiliki nama-nama (surat Al A'raf:180 & Al Isra':110
      4) Dalam hadist : Allah memiliki 99 nama, 100 dikurangi 1
2 Bidang Syari'ah/Fiqih
   a. Membaca basmalah ketika membaca surat Al fatihah
      1) Hukumnya wajib ketika shalat, karena basmalah adalah salah satu ayat dari surat Al fatihah
      2) Jika shalat jahriyah, dibaca keras
      3) Jika shalat sirriyah, dibaca pelan
   b. Membaca doa qunut pada waktu shalat subuh
      1) Qunut
      2) Doa
      3) pujian

      Dasar hukum : hadist riwayat Imam Al Hakim
   c. Shalat tarawih & jumlah rakaatnya
      1) Jumlah rakaat shalat tarawih tidak terbatas
      2) Yg dipilih ulama adalah 20 ditambah 3 witir
      3) Alasan : ijma' sahabat sejak masa Khalifah Umar bin Khattab, sehingga sampai sekarang shalat tarawih di Masjidil Haram, Nabawi & Masjidil Aqsha adalah 20 rakaat

3. Bidang Tashawuf
   a. tashawuf
   b. Sunni (diamalkan ahlussunnah wal jama'ah
   c. falsafi
   - Tashawuf sunni :
     Tashawuf yg berwawasan akhlak yg bersumber dari Al Qur'an dan Hadist

   Karakteristik tashawuf sunni :
   1) Upaya mensucikan diri, menjauhi pengaruh dunia & memusatkan hanya kepada Allah
   2) Upaya menghias diri dg akhlak untuk mendekatkan diri pada Allah
   3) Kesadaran fitrah Ke-Tuhanan yg dapat menghubungkan jiwa manusia dg Allah

2. MATERI Ke NU an

I. Peluang, tantangan dan Strategi gerakan NU di era global

   Berdasarkan khittahnya, NU memiliki tujuan sebagai berikut:

   a. meningkatkan hubungan antar ulama dari berbagai mazhab Sunni;
   b. meneliti kitab-kitab di pesantren untuk menentukan kesesuaiannya dengan ajaran Ahlus Sunnah Wal Jama'ah (orang-orang yang mengikuti sunah Nabi SAW dan masyarakat Muslim) mendakwahkan Islam berdasarkan ajaran empat mazhab; mendirikan madrasah;
   c. mengurus masjid, tempat-tempat ibadah dan pondok pesantren.

Buku Pedoman Pengkaderan

   d. mengurus yatim piatu dan fakir miskin;
   e. membentuk organisasi untuk memajukan pertanian, perdagangan dan industri yang halal menurut hukum Islam.

Tantangan dan Strategi NU

Nahdlatul Ulama (NU) sebagai organisasi sosial keagamaan terbesar di Indonesia dihadapkan pada tantangan yang semakin berat, dalam bidang pendidikan, ekonomi, kesehatan, politik dan keagamaan. Perubahan zaman menuntut NU untuk melakukan berbagai pembenahan. Pengamat NU dari Jepang, Mitsuo Nakamura, mengungkapkan tantangan terbesar NU saat ini, adalah mengatasi masalah kemiskinan. “Masalah utama yang dihadapi mayoritas Muslim di Indonesia adalah kemiskinan”.

Strategi yang harus dilakukan oleh NU sebagai berikut :

- turut membantu pemerintah dalam mengentaskan kemiskinan, sesuai dengan khittahnya. NU harus berperan penuh dalam mengurus yatim piatu dan fakir miskin dan membentuk organisasi yang memajukan pertanian, perdagangan, dan industry yang halal menurut hukum islam, terlebih sebagaian besar warga NU dari 45 juta orang berada dari kawasan yang teringgal
- semakin banyaknya pengguran, peran aktif dari organisasi NU dalam ikut secara aktif menelurkan pengusaha-pengusaha muda, melalui wirausaha sangat dibutuhkan.
- NU harus bisa menjadi kelompok Islam yang menunjukkan disiplin dalam ibadah. Kedisiplinan itu dalam bentuk kebersihan, ketertiban, dan keteraturan.

Dirjen Bimas Islam, Prof Nasaruddin Umar, pernah menegaskan, salah satu tantangan NU di masa depan adalah pembentukan generasi baru yang lebih berkualitas guna mengantisipasi perkembangan zaman. Selain itu, papar dia, institusi NU telah banyak yang termakan usia, sehingga diperlukan pembenahan di berbagai bidang, misalnya, pendidikan.

Sudah saatnya NU berada di tangan manajemen yang profesional. "Kita bukan hanya memerlukan leader, tapi juga memerlukan manager. Banyak leader yang baik, tapi kita butuh pemimpin yang mampu sekaligus menjadi manager. Leader-manager harus menyatu dalam sesosok pemimpin. Hal ini juga berlaku bagi badan-badan otonom NU."

Pengamat sosial yang juga Rektor Universitas Islam Negeri (UIN) Malang, Prof Imam Suprayogo, mengungkapkan, di era globalisasi ini, NU menghadapi banyak tantangan:

- Bidang pendidikan, adanya tuntutan kualitas yang semakin tinggi. Masyarakat yang semakin modern menuntut produk-produk pendidikan yang semakin berkualitas, kompeten dan terukur.
- Diakui dalam bidang sosial, NU dalam perjalanan sejarahnya selalu tampil di depan. "Persoalan sosial, politik, ekonomi dan lain-lain semakin kompleks dan berkembang semakin cepat. Namun NU tidak boleh hanya berkutat pada peroalan sederhana yang dari tahun ke tahun sudah dibahas. Misal, hanya sibuk ngurus soal hukum rokok dan semacamnya,"
- Bidang dakwa, agar pendekatan kultural yang dilakukan NU perlu dipertahankan. Kegiatan-kegiatan kultural seperti kegiatan tahlil , diba', shalawat , khatmul quran , pujian menjelang shalat, riyadhoh , istighotsah , semua itu adalah

bentuk dakwah yang luar biasa. Meski begitu, NU harus menjamah wilayah dakwah yang luas dan beranekaragam itu.

Pengamat politik Islam, Fachry Ali, mengungkapkan, NU harus siap menghadapi modernisasi jika muncul otonomi individu. Menurutnya, munculnya otonomi individu dipercepat oleh proses politik. "Inilah tantangan terbesar. "Di tengah percaturan dan dinamika kehidupan berbangsa dan bernegara saat ini, organisasi massa Islam yang mengantongi jutaan jamaah seperti NU, sulit menghindari munculnya berbagai godaan politik praktis. NU masih akan menjadi pemandangan yang sangat menggiurkan partai-partai politik," Namun NU harus jauh total dari politik. Begitu terjun ke dunia politik, akan ada kepentingan-kepentingan tertentu yang dapat merusak, akan cenderung melawan siapapun juga,".

Agar tetap menjadi ormas Islam terbesar yang tetap berwibawa, NU harus terpisah total dari politik. "Janganlah memilih pemimpin dari dunia politik. Syuriah bersih dari politik, sehingga respek orang kuat terhadap para pemimpinnya. Pemimpinnya dianggap sebagai begawan. NU memerlukan pemimpin yang tidak tergoda politik,".

II. Pola distribusi kader NU

Mengingat NU adalah organisasi besar yg secara berkesinambungan membutuhkan kader-kader yang diposisikan untuk kedepan dan masa depan. Ada empat prinsip dasar kaderisasi yang meliputi teologis, kosmologis, epistemologis dan ideologis NU yang perlu dielaborasi kembali sebagai pegangan operasionalisasi program yang lebih teknis.

1. Prinsip Teologi

Masyarakat NU menetapkan Ahlussunnah wal Jamaah

(aswaja) sebagai akidah resmi. Aswaja ini secara teologi bermazhab pada Asyíariyyah dan Maturidiyyah. Artinya teologi NU adalah teologi yang berusaha mengenalkan adanya Allah dan ke-Esa-an-Nya dengan mengenal adanya sifat dan asma Allah.

Pemahaman aswaja dalam kecenderungannya saat ini tidak lagi bertolak dari perspektif doktrinal dalam bingkai dikotomis antara firqah dhalalah (kelompok sesat) dan firqah najiyah (kelompok yang benar dan selamat) tetapi langsung ke persoalan tauhid yang lebih diarahkan pada analisa sejarah sosial politik yang melatarbelakanginya. Artinya tilikan doktrinal terhadap Aswaja disempurnakan dengan tilikan historis sebagai manhaj dalam pemikiran keagamaan. Dengan demikian dalam konteks kekinian aswaja harus merupakan refleksi iman atas berbagai problem konkrit yang dihadapi umat.

Aswaja yang demikian itu kemudian menjelma menjadi praksis iman yang nyata dan bergerak melampaui Aswaja ketika pada saat awal sekali diadaptasi. Di manapun Aswaja memiliki prinsip yang sama yaitu moderasi, toleransi, keadilan dan kerakyatan. Kehadiran NU telah memberikan wajah Islam yang lebih moderat dan toleran. Dalam kenyataannya komunitas Islam model itulah yang mampu menciptakan kerukunan sosial sehingga kemudian tercermin dalam sikap berpolitik dan bernegara yang lebih demokratis.

2. Prinsip kosmologi NU
   Perspektif kosmologis menegaskan alam raya bukan benda mati melainkan komprehensifitas makhluk hidup yang selalui mengabdi kepada Allah. Ini akan berbanding terbalik dengan kosmologis kapitalis yang memandang alam raya materialis semata yang halal dieksploitasi untuk kepentingan hedonistis sesaat. Kosmologi kapitalis telah merasuki cara berpikir dan bertindak manusia yang sering berujung pada ketidaktertiban sosial. Sebab parameternya yang konsumtif di satu sisi dan di sisi lain telah meninabobokan kemiskinan yang berarti juga menghancurkan kosmologi masyarakat tradisional seperti warga NU.
3. Prinsip epistemology NU
   Epistemologi lazim juga disebut sebagai filsafat keilmuan. Epistemologi tidak hanya menyangkut bagaimana cara berfikir, tetapi juga membicarakan sumber pengetahuan sampai ke masalah metode memperoleh pengetahuan.

   Bagaimana sebenarnya epistemologi NU? Seperti halnya kosmologi, epistemologi NU belum banyak dielaborasi. Komunitas NU memiliki basis keilmuan yang unik, yaitu pesantren. Sampai kurun waktu saat ini pesantren sering ìdituduhî sebagai kelompok irasional oleh modernisasi yang mengusung epistemologi model rasionalisme, empirisisme dan positivisme. Padahal sumber pengetahuan bagi komunitas NU tidak hanya akal dan indera tetapi juga hati atau intuisi. Dengan bantuan sumber pengetahuan tersebut metode iluminatif dikembangkan.

Disadari atau tidak komunitas NU tidak mungkin bertumpu hanya pada epistemologi yang tunggal melainkan perlu melengkapi diri dengan metode modern. Ini sebangun dengan munculnya kecenderungan epistemologi modern yang gencar melirik kepada epistemologi dengan metode intuitif yang mereka sebut sebagai pengetahuan lokal.

4. Prinsip ideologi NU.

Dari Khitah NU yang berlandaskan akidah Ahlussunnah Wal Jamaah kemudian dirumuskan ideologi NU didukung dengan pengalaman kesejarahan NU sendiri. Ideologi NU adalah kebangsaan yang berorientasi kerakyatan yang menjunjung tinggi nilai toleransi dan keadilan. Rumusan ideologis semacam ini masih harus dielaborasi agar lebih bersifat operasional. Ideologi yang demikian itu yang masih mungkin untuk disempurnakan. Bukan tidak mungkin akan memiliki peluang tampil sebagai ideologi alternatif. Watak ideologi NU yang berorientasi kerakyatan bisa menjadi kontrol utama bagi kecenderungan ideologi yang elitis dan oligarkis.Tidak bisa dipungkiri sangat membutuhkan kader yang handal yang memahami nilai dasar NU. Memiliki wawasan luas, komitmen kuat, kecakapan teknis organisasi. Penanaman nilai dasar NU penting dilakukan agar kader memiliki kemampuan memahami nilai-nilai dasar pergerakan.

Juga memiliki pandangan keagamaan yang pluralis dan bersikap toleran. Hal ini sangat penting ditekankan karena prinsip dasar dikembangkannya agama Islam menjunjung tinggi nilai-nilai toleransi dan perdamaian. Perlu pula

memiliki keterampilan managerial.

Pola distribusi kader dalam NU sama dengan pola jejang pengkaderan dalam tubuh NU, mulai IPPNU, Fatayat, dan Muslimat bahkan untuk lembaga yang lain dipengaruhi oleh minat dan bakat kader, selain itu pola jenjang pengkaderan di pengaruhi oleh umur.

Hanya dengan organisasi yang teratur dan solid, visi dan misi bisa dikembangkan secara masif. Bersamaan dengan itu ideologi NU harus benar-benar dirumuskan untuk tujuan operasional yang lebih nyata dalam kehidupan. Seorang kader diharapkan memiliki:

- wawasan dasar yang meliputi kemampuan menganalisa perkembangan sosial, politik dan ekonomi. Memiliki kemampuan mengartikulasikan perkembangan situasi sosial politik. Ini penting agar kader mampu mengambil posisi strategis dan jauh dari benturan kepentingan di antara kekuatan kapitalisme global. Mampu melakukan analisa historis dan sosiologis terhadap perkembangan Aswaja, kesadaran kosmologis NU, dan analisa filosofis terhadap epistemologi serta proses pembentukan ideologi.
- Kader yang dibutuhkan muntlak memiliki kecakapan teknis. Kecakapan teknis yang dimaksud antara lain menguasai dasar perjuangan NU. Memiliki kemampuan melakukan analisa terhadap situasi dan memiliki kemampuan menggerakkan organisasi dan massa.

Pada dasarnya kader adalah kelompok aktivis-intelektual NU yang mengemban tugas serta bertanggung jawab atas kontribusi organisasi terhadap kebijakan publik yang menyangkut pengembangan pemuda dan pelajar. Segmentasi pengembangan pemuda dan pelajar sebenarnya memberikan ranah yang jelas terhadap komprehensifitas NU pada setiap ritme gerakannya. NU yang dinamis memberikan peluang seluas-luasnya untuk mengakomodasi setiap matra kehendak yang harus disalurkan pada model-model kegiatan yang bersifat kontributif langsung terhadap kebutuhan NU.

Lantas bagaimana seharusnya figur kader yang baik? Kader tidak lain adalah kader yang dibutuhkan NU. Menyadarai bahwa NU sebenarnya membutuhkan banyak sekali kader maka spesifikasi kader harus diketengahkan ke arah mana kader seperti IPPNU dan badan otnom lainnya bisa memberikan kontribusinya kepada NU. Di sini kader muntlak memiliki minimal dua orientasi, struktural dan keahlian. Struktural berarti kader dipersiapkan untuk menyongsong estafet kepemimpinan NU di semua tingkatannya.

Sementara orientasi keahlian berarti bahwa kader harus memiliki kecakapan yang bisa dikontribusikan langsung kepada NU, masyarakat, bangsa dan negara. Kebutuhan untuk memunculkan kader-kader yang memiliki keahlian dan konsentrasi langsung dengan segmen kebutuhan NU dan masyarakat pada umumnya sangat mendesak.

Kita menyadari mayoritas warga NU adalah kelompok masyarakat yang berbasis pertanian, maka IPPNU/badan otonom lainya membutuhkan kader yang memiliki keahlian di bidang pertanian. Ketika NU bermaksud mengawal tanggung jawab dan program politik kebangsaan, kerakyatan dan

kemaslahatannya, maka NU membutuhkan kader politik yang bisa disuplai oleh badan otonom. NU lahir dari rahim pemikiran dan perjuangan ulama. Maka NU pun sebenarnya membutuhkan kader ke-ulama-an yang bisa dilahirkan oleh IPPNU/badan otonom lainya. Di atas semua kebutuhan yang ada kebutuhan minimal kader IPPNU sebanyak yang tercermin dalam struktural NU, badan otonom dan lajnahnya ketika harus dilakukan distribusi kader di dalamnya.

Semua ideal di atas harus dipertajam dengan mekaniksme kaderisasi IPPNU secara lebih sistematis, terpadu, dan berkesinambungan sehingga mampu menghasilkan kader yang diidealkan NU sebagai organisasi induknya. Kaderisasi tidak mungkin lagi dilakukan secara kultural. Karena kaderisasi model ini berakibat terjadinya parsialitas dan disorientasi kader, tumpah tindih struktural dan stagnasi program kerja.

III. NU dan persoalan sosial kemasyarakatan kontemporer

Hampir satu abad NU telah mendampingi masyarakat Islam Indonesia . Catatan keberhasilan telah terbentang sangat panjang. Di sisi lain, juga mengemuka ragam kritik dan kekurangan peran NU sebagai imbas dari tuntutan dan harapan masyarakat yang semakin tinggi terhadap NU. Persoalan besar yang kini melanda NU adalah semakin terkikisnya peran NU sebagai benteng kebudayaan masyarakat pedesaan. Hal ini bisa terjadi mengingat tantangan masyarakat Islam Indonesia semakin kompleks dan kait mengait antara bidang satu dengan yang lain. Problem kebudayaan tidak lagi relatif independen dari bidang lainnya. Ia telah berkorelasi dengan persoalan politik, bahkan ekonomi dan ilmu pengetahuan.

Sejak tahun 1950-an, langgam NU nyaris tidak bisa dipisahkan dari situasi politik nasional. Pada masa kepemimpinan Presiden Soekarno yang didominasi oleh isu-isu politik, NU memposisikan diri sebagai salah satu kekuatan politik yang mewakili kepentingan Islam tradisional. Di masa kepemimpinan Presiden Soeharto yang didominasi oleh isu-isu sentralisasi dan otoritarian, NU diposisikan sebagai organisasi keagamaan yang "wajib" dikontrol dan dihegemoni. Masa-masa menyulitkan ini kemudian memunculkan momentum besar NU pada tahun 1984 dengan wujud naskah Khittah NU, yaitu reorientasi perjuangan dengan menempatkan semangat NU 1926 sebagai "ruh" gerakan. Pada saat itu muncul kesadaran kolektif bahwa politik praktis telah menelantarkan bidang-bidang garapan NU lainnya, termasuk pendidikan, ekonomi, dan sosial.

Dewasa ini masyarakat Islam Indonesia merasa dua kesulitan besar yaitu pendidikan dan ekonomi. Berarti secara otomatis di tingkat organisasi sosial keagamaan NU lamban dalam menjawab problem kemasyarakatan di bidang tersebut. Di bidang ekonomi NU belum bisa menjawab problem-problem di sektor pertanian, perikanan, perkebunan, perdagaangan yang dialami masyarakat kecil. Masyarakat nelayan kesulitan dengan bahan bakar solar, petani dicekik harga pupuk yang melambung, pedagang pasar tradisional terjepit hypermarket, dan persoalan lain yang belum mendapatkan solusi dari NU.

NU pun belum mampu menjawab secara konseptual tentang persoalan pertanian dimana lahan semakin sempit tetapi jumlah penduduk semakin bertambah. NU juga belum menjawab secara konseptual jurang menganga antara sistem kapitalisme barat yang telah menghegemoni dengan kondisi masyarakat Islam Indonesia yang secara ekonomi masih primitif.

Setidaknya sampai saat ini, NU masih belum memberikan jawaban-jawaban yang dapat dirasakan oleh masyarakat Islam Indonesia, baik secara konseptual maupun prasis. Kondisi yang sama juga terjadi di bidang pendidikan. NU memang telah menjadi kekuatan dan faktor penentu ritme perubahan di bidang ilmu keagamaan. Pemikiran keagamaan NU memiliki otonomi relatif tertentu ketika berhadapan realitas. Otonomi relatifnya adalah otonomi yang merubah realitas sesuai dengan kebutuhan dan kepentingan yang dipahami. Pemikiran keagamaan NU pun tumbuh, berakumulasi, dan berputar dalam masyarakat sehingga menjadi wacana kultural masyarakat tersebut yang menyebar, memberi ciri dan membentuk dunia sosial, institusi, nilai, dan perilaku masyarakat Islam Indonesia. Hanya saja hal ini tidak terjadi di bidang ilmu pengetahuan dan teknologi. Di bidang ini terjadi keterputusan mata rantai dengan generasi sebelumnya. NU belum mampu meneruskan tradisi pemikiran yang telah dirintis oleh Jabir al-Hayyan, Ibnu Sina, Ibnu Rusyd, Ibn Hazm al-Khawarizmi, al-Farabi, dan lainnya. Praksis NU sangat tertinggal dan belum mampu bergeser dari level konsumen ke level produsen.

Secara institusi, inilah potret riil kemandulan NU. Kedewasaan NU tidak diikuti oleh kemajuan bidang pendidikan dan penguatan ekonomi yang sebenarnya menjadi titik fokus bidang garapannya. Jika kita telisik lebih dalam lagi, LP Ma'arif, lembaga NU yang memfokuskan diri di dunia pendidikan, masih jauh dari harapan masyarakat dan jauh dari ideal untuk diposisikan sebagai pusat regulasi ilmu pengetahuan dan teknologi. Hal yang sama juga tampak pada performance lembaga-lembaga perekonomian NU.

3. MATERI IPPNU

Secara garis besar perjalanan IPPNU dapat dibagi dalam;

- Masa pra kelahiran;
- Masa kelahiran (1954-1955);
- Masa pertumbuhan (1955-1963);
- Masa perjuangan (1963-1981);
- Pencarian wacana baru, masa pergulatan (1981-1991);
- Masa peneguhan (1999-1988);
- Masa transisi I (1988-2003), dari Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama berubah menjadi Ikatan Putri Putri Nahdlatul Ulama;
- Masa transisi II (2003-2012), kembali menjadi Ikatan Pelajar Putri Nahdlatul Ulama-sekarang.

MAKNA SEJARAH DAN FILOSOFI PERJUANGAN IPPNU

Tantangan & Peluang perjuangan IPPNU sebagai organisasi pelajar dalam konteks lokal, regional, nasional dan global.

IPPNU dalam konteks lokal (PR, PAC, PC)

- Kedaerahan;
- Memegang nilai-nilai adat (kebiasaan/kultural NU). Misalnya; diba'an, istighotsah, dll;
- Komunikasi lebih aktif;
- Permasalahan tidak begitu kompleks, baik internal maupun eksternal organisasi;
- Hubungan dengan stake holder relatif dinamis;
- Bergaining position cenderung lemah (birokrasi dan OKP lain)
- IPPNU dalam konteks regional (PW, zona/korda PW) Sedikit bersifat kedaerahan;
- Scupe lebih luas;
- Komunikasi pasif;
- Kultur NU jarang ditemui/nyaris luntur;
- Bergaining position jelas;
- Hubungan dengan stake holder dinamis;
- Permasalahan internal dan eksternal organisasi sangat kompleks;
- IPPNU dalam konteks NasionalSifat kedaerahan masih tampak;
- Komunikasi cenderung pasif;
- Scupe sangat luas;
- Kultur NU nyaris luntur;
- Bergaining position jelas;
- Hubungan dengan stake holder dinamis;
- Permasalahan internal dan eksternal organisasi sangat kompleks;

IPPNU dalam konteks global

- Sifat kedaerahan, menghambat IPPNU untuk berkembang diluar;
- Kultur NU yang makin kikis, membuat IPPNU semakin kehilangan citra diri;
- Egosentris IPPNU, melemahkan IPPNU dari dalam, bergaining position kurang kuat, hanya berkutat di internal;
- Komunikasi yang cenderung pasif di berbagai tingkatan.

Apa yang harus dilakukan IPPNU?
- Memperkuat kebersamaan, rasa nasionalisme;
- Komunikasi aktif dan pro-aktif, baik internal maupun eksternal;
- Memperkuat pencitraan diri IPPNU di berbagai level;
- Mengembangkan ajaran Aswaja dan ke-NU-an.

POLA STRATEGI IPPNU
Strategic Planning;
- Sebuah proses yang sistematis untuk tercapainya kesepakatan di dalam sebuah organisasi dan membangun komitmen diantara stake holder dalam menentukan prioritas utama organisasi sesuai dengan misinya;
- Sebuah alat (tool) manajemen yang digunakan untuk memepertajam fokus kerja organisasi sehingga seluruh sumberdaya dapat digunakan secara optimal dan dikontribusikan untuk tercapainya misi organisasi.

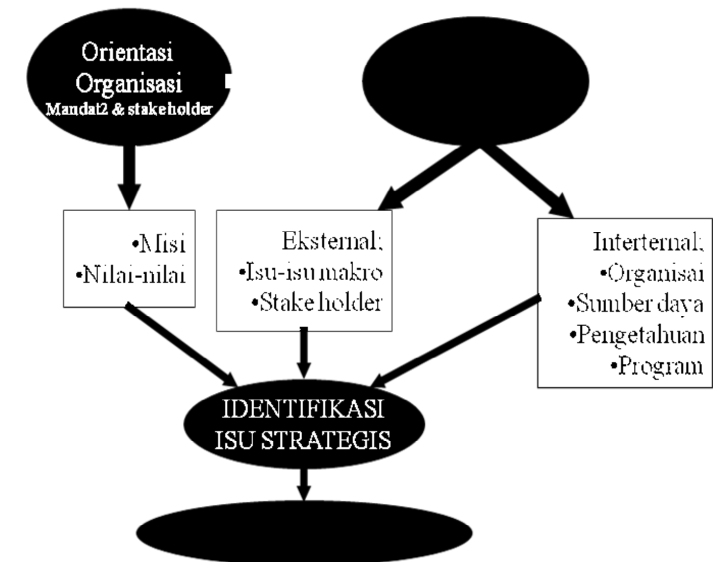
Strategic Planning memiliki karakter;
- Berorientasi masa depan dan antisipatif (bukan reaktif);
- Memungkinkan terjadinya perubahan orientasi secara drastis dalam organisasi;
- Berdasarkan pada asumsi-asumsi masa kini untuk memprediksi masa depan;
- Prosesnya hasrus partisiatif, bukan sekedar konsultatif untuk memeproleh kepemilikan dan komitmen bersama atas keputusan-keputusan penting yang dihasilkan.

Manfaat Strategic Planning;
- Membantu memperjelas arah masa depan organisasi;

- Membantu mengembangkan landasan pengambilan keputusan yang selaras dengan tujuan organisasi;
- Mempertingkan alokasi sumber daya;
- Menjadi dasar untuk mengembangkan program secara efektif dan berkelanjutan organisasi;
- Membantu menentukan prioritas kegiatan-kegiatan yang akan dilakukan.



ALUR PERENCANAAN STRATEGIS



ANALISIS STAKE HOLDER

(pihak-pihak yang berkepentingan atas keberadaan IPPNU)

1. Identifikasi stake holder;
2. Analisis hubungan;
3. Analisis pengaruh.

1. identifikasi stake holder

SIAPA	POSISI	KEPENTINGAN

2. Analisis hubungan
(sejauh mana kedekatan hubunganstake holder dengan kita)

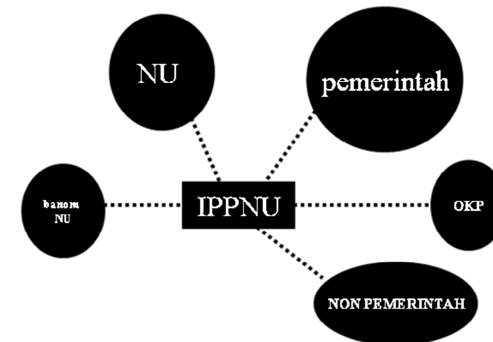
STAKE HOLDER	Tanggapan stake holder atas keberadaan kita	Penilaian baik/buruk	Score 1-5

3. Analisis pengaruh
(seberapa besar stake holder mempengaruhi kita)

STAKE HOLDER	Pengaruh sumber inspirasi: kemampuan menghentikan langkah kita	Penilaian besar/kecil	Score 1-5



Peta Stake Holder



Keterangan (1) ---- = hubungan
(2) O = pengaruh

VISI dan MISI

Visi

Keadaan yang diharapkan terjadi oleh organisasi pada masa yang akan datang (5-10 tahun) kata keadaan.

Visi Eksternal (kondisi masyarakat)

Kondisi kehidupan masyarakat yang ingin dirubah atau ditingkatkan (apa cita-cita yang akan terjadi ditengah masyarakat/dunia)

Visi Internal (kondisi organisasi)

Kondisi organsasi yang diharapkan terjadi agar dapat bekerja secara efektif dalam mendukung pencapaian visi eksternal.

Misi

Upaya yang perlu dilakukan oleh organisasi untuk mewujudkan visi.

Bagaimana merumuskan Misi Organisasi?

1. Siapa kita? (difinisi atau citra organisasi);
2. Persoalan sosial (sosio-ekonomik, sosio-poitik, sosio-budaya) apa yang mengharuskan kita ada?;
3. Apa yang harus kita lakukan?;
4. Nilai apa yang kita junjung tinggi?;
5. Apa yang membedakan kita dengan yang lain? (ciri khas organisasi)

NILAI-NILAI

Prinsip-prinsip umum yang menjadi dasar, acuan dan ukuran tingkah laku organisasi atau orang dalam organisasi.

Nilai fundamental nilai yang menjadi falsafah lembaga.

Nilai sifat pelayanan/bertindak nilai-nilai yang mendasari cara organisasi bergerak dalam mewujudkan visi-misi.

ANALISIS EKSTERNAL

- Isu-isu Makro

  Kecenderungan (pol, ek, sos, bud, dll) yang bakal terjadi 5-10 tahun kedepan yang dapat mempengaruhi (langsung/tak langsung) terhadap keberadaan dan kerja-kerja organisasi. (peluang dan ancaman)

- Institusi/individu diluar organisasi yang dinilai dapat mempengaruhi keberadaan dan kerja-kerja organisasi (pesaing, pendukung, klien). (Pendukung dan penghambat)

ANALISIS EKSTERNAL

Isu isu makro

Isu	Peluang	ancaman	Respon yang diperlukan

Stake holder

Stake holder	Mendukung Kepentingan, sumberdaya yang dimiliki, kapasitas memobilisasi SD	Menghambat	Respon yang diperlukan

ANALISIS INTERNAL

Kondisi/situasi di dalam organisasi yang mempunyai implikasi terhadap keberadaan dan kerja-kerja organisasi. (kekuatan dan kelemahan)

- Institusi
- Sumberdaya
- Pengetahuan
- Pengelolaan program

Sumber daya;

1. Manusia (kuantitas, kualitas, dll);
2. Informasi (sumber, bentuk, pengemasan);
3. Jaringan (jumlah, keluasan, dll);
4. Finansial (jumlah, keragaman, sumber, dll)

Institusi;

1. Struktur organisasi (kelengkapan organ, garis tanggung jawab, pengendalian, koordinasi, dll)
2. Budaya organisasi (hubungan antar personal, respon

terhadap gagasan baru/beda pendapat);
3. Kepemimpinan board (kompeten, fungsional, peduli, aktif,dll);
4. Kepemimpinan pelaksana (kompeten, kreatifitas, keputusan, leadership,dll)

Pengetahuan;
Pengetahuan tentang mitra (fokus dan ketepatan kebutuhan subyek, dll);
Pengetahuan tentang stake holders (posisi, kekuatan/kelemahan, kebjakan, strategi utama, dll)
Pengetahuan substansi program (tema program, strategi pelaksanaan, dll);
Pengetahuan pengelolaan finansial (sumber, aturan/prosedur, posisi keuangan)

Pengelolaan program
1. Perencanaan program (perumusan masalah utama organisasi, penetapan tujuan, penyusunan program aksi, antisipasi ketidak-pastian, dll).
2. Implementasi program (pencapaian tujuan, sistem pelaksanaan, konsistensi, disiplin, realisasi rencana, fleksibilitas atas prioritas baru, dll).
3. Pengembangan program (inisiasi program baru, memanfaatkan peluan,dll)
4. Monev (sistem pelaksanaan monev, metode, pelaksanaan hasil monev, pemanfaatan hasil monev, dll)

Isu strategis
Isu-isu yang penting diangani oleh organisasi agar visi organisasi

tercapai. Baik isu-isu yang bersifat pragmatik (punya pengaruh kuat di masyarakat), maupun yang bersifat kelembagaan/manajerial)

Isu strategis
- Dirumuskan dari gabungan antara orientasi organisasi dan analisis lingkungan organisasi;
- Titik temu antara:
  - apa yang akan dilakukan (misi)
  - apa yang sanggup dilakukan (kekuatan, kelemahan interna;)
  - apa yang perlu dilakukan (peluang/ancaman)

4. MATERI ANALISIS SOSIAL

A. PENGERTIAN WAWASAN DAN ANALISIS SOSIAL (ANSOS)
  - Wawasan sosial adalah pandangan, pengetahuan dan paham tentang sosial (Purwadarminta,1983, KUBI, Jakarta: Balai Pustaka).
  - Analisis Sosial adalah sebuah upaya untuk mendapatkan gambaran yang lebih lengkap tentang; (a) Situasi Sosial, (b) Hubungan Struktural, (c) Kultural dan (d) Historis, sehingga memungkinkan menangkap dan memahami realitas yang dihadapi.

Maka, diperlukanlah ANSOS di dalam organisasi IPPNU, yang fungsinya;
a. Identifikasi dan pemahaman masalah secara lebih seksama; melihat akar masalah dan ranting masalah.

b. Mendalami potensi (kekuatan-kelemahan-peluang-tantangan) yang ada dalam komunitas/masyarakat.
c. Membangun ukuran dengan lebih baik untuk kelompok yang dirugikan.
d. Membangun prediksi berupa tindakan-tindakan (program) sebagai upaya untuk mengubah dan mendorong perubahan tersebut.

Dalam melakukan ANSOS perlu memperhatikan; PETA SOSIAL

B. PETA SOSIAL

- Berbagai struktur yang membentuk situasi dengan bermacam-macam cara.
- Lembaga-lembaga, proses-proses dan pola-pola yang merupakan faktor-faktor penentu wujud realitas sosial.
- Beberapa struktur cukup jelas sementara yang lain kabur (hidden).

PETA SOSIAL MENCAKUP, di antaranya;
- Struktur Sosial/Budaya
- Struktur Politik/Kekuasaan
- Struktur Agama
- Struktur Ekonomi
- Nilai-nilai dalam sebuah masyarakat
- Respon berbagai pihak atas situasi tersebut.
- Dll.

1. STRUKTUR SOSIAL-BUDAYA

Bagaimana masyarakat mengatur hubungan sosial, makna,

dan tata nilai. Bagaimana model kekerabatan (keluarga, marga, suku) yang dilestarikan oleh suatu masyarakat.
- Perkumpulan dan organisasi kepentingan.
- Jaringan-jaringan komunikasi dan media massa.
- Institusi agama
- Simbol-simbol, slogan, mithos, utopi.
- Kesenian, musik, cerita rakyat.
- Gaya hidup, tradisi.
- Pendidikan, pengasuhan anak.
- Pola relasi.
- Pola-pola bahasa.

2. STRUKTUR POLITIK: Bagaimana masyarakat mengatur kekuasaan.
- Prosedur-prosedur pembuatan keputusan.
- Gaya kepemimpinan
- Akses terhadap pengaruh politik
- Institusi politik formal: konstitusi, partai, pengadilan, militer.
- Institusi politik non-formal: klik-klik, pressure groups, lobbying.
- Pola-pola partisipasi rakyat.

3. STRUKTUR EKONOMI: Bagaimana masyarakat mengatur sumber-sumber daya.
- Bagaimana mode of production, mode of distribution, dan mode of consumption suaru masyarakat.
- Bagaimana penguasaan kapital (modal, tenaga kerja, dan teknologi) berlangsung.
- Bagaimana bangun strutkur sosial yang dibentuk oleh

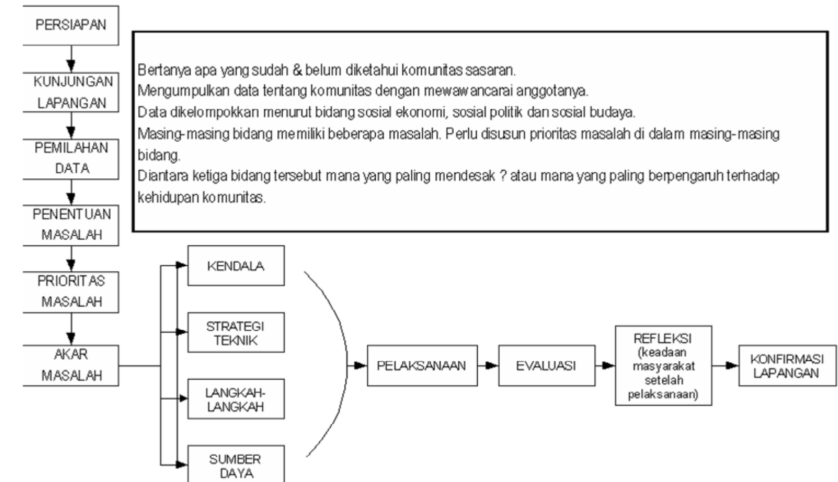
dunia usaha (market).

- Bagaimana peran negara dalam membuat regulasi-regulasi? Siapa yang diuntungkan oleh kebijakan yang dibuat pemerintah?

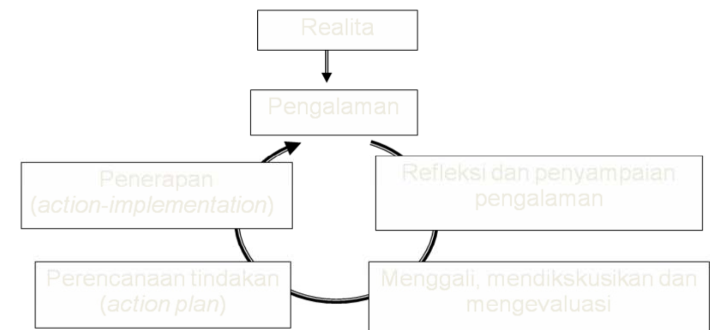
4. STRUKTUR AGAMA: Bagaimana keyakinan sebuah masyarakat, dan dampak dari keyakinan tersebut terhadap masyarakat.
   - Bagaimana mode of faith, mode of religion practice, dan mode of religion tradition dalam suatu masyarakat.
   - Bagaimana agama mempengaruhi kehidupan sebuah masyarakat.
   - Bagaimana bangun strutkur institusi agama.

5. NILAI-NILAI UTAMA: Manakah Nilai-Nilai kunci yg Bekerja pada Struktur Tersebut?
   - Ethos apa yang menjadi penggerak masyarakat tersebut.
   - Ideologi-ideologi dominan apa yang menjadi penggerak utama.
   - Siapakah produsen (orang, lembaga) yang menjadi penjaga nilai-nilai tersebut.
   - Apa basic material yang mendukung ide-ide tersebut.

BAGAIMANA TAHAP ANALISIS SOSIAL?



BAGAIMANA KINERJA ANALISIS SOSIAL?



Kalau bahan dan data sudah terkumpul maka;
- Merencanakan kegiatan
- Membuat program
- Menyusun Agenda

SYARAT-SYARAT BAGI PERENCANAAN TINDAKAN:
- Relevan - Berhubungan sekaligus dengan konteks realita yang mau diperbaiki dan pelaku tindakan.
- Signifikan - Berarti, penting dan bermakna, bersifat mendasar bagi perubahan realita yang akan diperbaiki.
- Logis - Tindakan yang direncanakan harus bisa disistematikakan dengan sebuah urutan atau tahapan kerja yang masuk akal.
- Realistis - Tindakan yang direncanakan harus bisa direalisasikan dengan sumber daya yang ada, tanpa perlu adanya ketergantungan dari pihak lain.

PARADIGMA ANSOS yang ada pada IPPNU;
- Pembelajaran bagi kader dan pemberdayaan masyarakat.
- Mahasiswa dan masyarakat diposisikan sebagai subyek sekaligus objek kegiatan.
- Berarti kedudukan antara mahasiswa dan masyarakat setara.

Arah Perubahan yang diinginkan dari hasil ANSOS yang di lakukan IPPNU;
- IPPNU diarahkan ada peningkatan kualitas taqwa, ilmu, maupun amal sholeh serta keihlasan pengabdian dalam rangka mencapai negara yang aman dan sejahtera serta memperoleh ridha Allah.

- Dalam bahasa yang berbeda dapat dikatakan bahwa ANSOS yang dilakukan IPPNU berkeinginan menciptakan sebuah masyarakat/komunitas yang bertaqwa, berilmu, serta sejahtera terbebas dari berbagai persoalan sosial sehingga diridhai oleh Allah SWT.

5. MATERI PENGANTAR STUDI IDEOLOGI DUNIA

1. Pengertian dan sejarah munculnya ideologi dunia

Berikut ini adalah beberapa pengertian ideologi menurut para ilmuan dan tokoh :

Destutt de Tracy
Ideologi adalah studi terhadap ide-ide/pemikiran tertentu.

Descartes
Ideologi adalah inti dari semua pemikiran manusia.

Karl Marx
Ideologi merupakan alat untuk mencapai kesetaraan dan kesejahteraan bersama dalam masyarakat.

Napoleon
Ideologi keseluruhan pemikiran politik dari rival–rivalnya.

Machiavelli :
Ideologi adalah sistem perlindungan kekuasaan yang dimiliki oleh penguasa.

Thomas H
Ideologi adalah suatu cara untuk melindungi kekuasaan pemerintah agar dapat bertahan dan mengatur rakyatnya.

Francis Bacon
Ideologi adalah sintesa pemikiran mendasar dari suatu konsep hidup.

Taqiyuddin An-Nabhani
Mabda' adalah suatu aqidah aqliyah yang melahirkan peraturan. Yang dimaksud aqidah adalah pemikiran yang menyeluruh tentang alam semesta, manusia, dan hidup, serta tentang apa yang ada sebelum dan setelah kehidupan, di samping hubungannya dengan Zat yang ada sebelum dan sesudah alam kehidupan di dunia ini. Atau Mabda' adalah suatu ide dasar yang menyeluruh mengenai alam semesta, manusia, dan hidup. Mencakup dua bagian yaitu, fikrah dan thariqah.

Dr. Hafidh Shaleh
Ideologi adalah sebuah pemikiran yang mempunyai ide berupa konsepsi rasional (aqidah aqliyah), yang meliputi akidah dan solusi atas seluruh problem kehidupan manusia. Pemikiran tersebut harus mempunyai metode, yang meliputi metode untuk mengaktualisasikan ide dan solusi tersebut, metode mempertahankannya, serta metode menyebarkannya ke seluruh dunia.

Muhammad Ismail
Ideologi (Mabda') adalah Al-Fikru al-asasi al-ladzi hubna Qablahu Fikrun Akhar, pemikiran mendasar yang sama sekali tidak dibangun (disandarkan) di atas pemikiran pemikiran yang lain. Pemikiran mendasar ini merupakan akumulasi jawaban atas pertanyaan dari mana, untuk apa dan mau kemana alam, manusia dan kehidupan ini yang dihubungkan dengan asal muasal penciptaannya dan kehidupan setelahnya.

Gunawan Setiardjo
Ideologi adalah kumpulan ide atau gagasan atau aqidah

aqliyyah (akidah yang sampai melalui proses berpikir) yang melahirkan aturan-aturan dalam kehidupan.

Awalnya, istilah “ideologi” dimaksudkan oleh penciptanya, Destrut de Tracy (1796) dkk, sebagai “Ilmu ide” yang diharapkan mampu membawa perubahan institusional, mulai dari pembaharuan menyeluruh atas sekolah-sekolah di Perancis. Tracy memberikan definisi ideologi adalah suatu sistem ide, yang mencoba melepaskan diri dari hal-hal metafisis. Para ideolog untuk kurun waktu tertentu menikmati posisi pembuat kebijakan dalam kelas II (ilmu-ilmu moral dan politik) di Institut nasional. Tetapi pertentangan dengan napoleon, menyebabkan Napoleon Banaparte (penuh mistik) berusaha untuk menghapus usaha pembaharuan dalam institut (1802-1803). Ia memecat anggota-anggotanya sebagai tukang khayal tak berguna dan membuat mereka sebagai bahan cemoohan.

Dengan demikian Ideologi juga bisa diartikan sebagai seperangkat sistem dan tata nilai dari berbagai kesepakatan-kesepakatan, yang harus ditaati dalam sebuah kelompok sosial.

Ideologi adalah motivasi bagi praksis sosial yang memberikan pembenaran dan mendorong suatu tindakan.

2. Mengenal Model-model Ideologi yang ada Dunia

   Liberalisme

   Mengenai konsep liberalisme, dapat kita tarik beberapa pokok pemikiran yang terkandung di dalamnya, sebagai berikut:

   1. Inti pemikiran : kebebasan individu
   2. Perkembangan : berkembang sebagai respons terhadap pola kekuasaan negara yang absolut, pada tumbuhnya negara otoriter yang disertai dengan pembatasan ketat melalui berbagai undang-undang dan peraturan terhadap warganegara
   3. Landasan pemikirannya adalah bahwa menusia pada hakikatnya adalah baik dan berbudi-pekerti, tanpa harus diadakannya pola-pola pengaturan yang ketat dan bersifat memaksa terhadapnya.
   4. Sistem pemerintahan (harus): demokrasi

Konservatisme

Hal atau unsure yang terkandung di dalamnya, antara lain :

1. Inti pemikiran : memelihara kondisi yang ada, mempertahankan kestabilan, baik berupa kestabilan yang dinamis maupun kestabilan yang statis. Tidak jarang pula bahwa pola pemikiran ini dilandasi oleh kenangan manis mengenai kondisi kini dan masa lampau.
2. Filsafatnya adalah bahwa perubahan tidak selalu berarti kemajuan. Oleh karena itu, sebaiknya perubahan berlangsung tahap demi tahap, tanpa menggoncang struktur social politik dalam negara atau masyarakat yang bersangkutan.
3. Landasan pemikirannya adalah bahwa pada dasarnya manusia lemah dan terdapat “evil instinct and desires” dalam dirinya. oleh karena itu perlu pola-pola pengendalian melalui peraturan yang ketat
4. Sistem pemerintahan (boleh): demokrasi, otoriter

Komunisme

Gelombang komunisme abad kedua puluh ini, tidak bisa dilepaskan dari kehadiran Partai Bolshevik di Rusia. Gerakan-

gerakan komunisme international yang tumbuh sampai sekarang boleh dikatakan merupakan perkembangan dari Partai Bolshevik yang didirikan oleh Lenin.

1. Inti pemikiran: perjuangan kelas dan penghapusan kelas-kelas dimasyarakat, sehingga negara hanya sasaran antara.
2. Landasan pemikiran :
   a. Penolakan situasi dan kondisi masa lampau, baik secara tegas ataupun tidak.
   b. Analisa yang cendrung negatif terhadap situasi dan kondisi yang ada.
   c. Berisi resep perbaikan untuk masa depan.
   d. Rencana-rencana tindakan jangka pendek yang memungkinkan terwujudnya tujuan-tujuan yang berbeda-beda.
3. Sistem pemerintahan (hanya): otoriter/totaliter/dictator

Marxisme

Marxisme, dalam batas-batas tertentu bisa dipandang sebagai jembatan antara revolusi Prancis dan revolusi Proletar Rusia tahun 1917. Untuk memahami Marxisme sebagai satu ajaran filsafat dan doktrin revolusioner, serta kaitannya dengan gerakan komunisme di Uni Soviet maupun di bagian dunia lainnya, barangkali perlu mengetahui terlebih dahulu kerangka histories Marxisme itu sendiri. Berbicara masalah Marxisme, memang tidak bisa lepas dari nama-nama tokoh seperti Karl Marx (1818-1883) dan Friedrich Engels (1820-1895). Kedua tokoh inilah yang mulai mengembangkan akar-akar komunisme dalam pengertiannya yang sekarang ini. Transisi dari kondisi masyarakat agraris ke arah industrialisasi menjadi landasan

kedua tokoh diatas dalam mengembangkan pemikirannya. Dimana eropa barat telah menjdai pusat ekonomi dunia, dan adanya kenyataan di mana Inggris Raya berhasil menciptakan model perkembangan ekonomi dan demokrasi politik.

Tiga hal yang merupakan komponen dasar dari Marxisme adalah :

1. Filsafat dialectical and historical materialism
2. Sikap terhadap masyarakat kapitalis yang bertumpu pada teori nilai tenaga kerja dari David Ricardo (1772) dan Adam Smith (1723-1790)
3. Menyangkut teori negara dan teori revolusi yang dikembangkan atas dasar konsep perjuangan kelas. Konsep ini dipandang mampu membawa masyarakat ke arah komunitas kelas.

Dalam teori yang dikembangkannya, Marx memang meminjam metode dialektika Hegel. Menurut metode tersebut, perubahan-perubahan dalam pemikiran, sifat dan bahkan perubahan masyarakat itu sendiri berlangsung melalui tiga tahap, yaitu tesis (affirmation), antitesis (negation), dan sintesisI (unification). Dalam hubungan ini Marx cendrung mendasarkan pemikiran kepada argumentasi Hegel yang menandaskan bahwa kontradiksi dan konflik dari berbagai hal yang saling berlawanan satu sama lain sebenarnya bisa membawa pergeseran kehidupan social-politik dari tingkat yang sebelumnya ke tingkat yang lebih tinggi. Selain dari itu, suatu tingkat kemajuan akan bisa dicapai dengan jalan menghancurkan hal-hal yang lama dan sekaligus memunculkan hal-hal yang baru.

Feminisme

1. Inti pemikiran : emansipasi wanita.
2. Landasan pemikiran: bahwa wanita tidak hanya berkutat pada urusan wanita saja melainkan juga dapat melakukan seperti apa yang dilakukan oleh pria. Wanita dapat melakukan apa saja.
3. Sistem pemerintahan: demokrasi

Sosialisme

Hal-hal pokok yang terkandung dalam Sosialisme, adalah :

1. Inti pemikiran : kolektifitas (kebersamaan, gotong royong)
2. Filsafatnya : pemerataan dan kesederajatan bahwa pengaturan agar setiap orang diperlakukan sama dan ada pemerataan dalm berbagai hal (pemerataan kesempatan kerja, pemerataan kesempatan berusaha,dll) landasan pemikiran : bahwa masyarakat dan juga negara adalah suatu pola kehidupan bersama. Manusia tidak bisa hidup sendiri-sendiri, dan manusia akan lebih baik serta layak kehidupannya jika ada kerja sama melalui fungsi yang dilaksakan oleh Negara.
3. Sistem pemerintahan (boleh): demokrasi, otoriter

Fasisme

Semboyan fasisme, adalah “Crediere, Obediere, Combattere” (yakinlah, tunduklah, berjuanglah). Berkembang di Italia, antara tahun 1992-1943. setelah Benito Musolini terbunuh tahun 1943, fasisme di Italia berakhir. Demikian pula Nazisme di Jerman. Namun, sebagai suatu bentuk ideology, fasisme tetap ada.

Fasisme banyak kemiripannya dengan teori pemikiran

Machiavelistis dari Niccolo Machiavelli, yang menegaskan bahwa negara dan pemerintah perelu bertindak keras agar “ditakuti” oleh rakyat. fasisme di Italis (=Nazisme di Jerman), sebagai system pemerintahan otoriter dictator memang berhasil menyelamatkan Italia pada masa itu (1922-1943) dari anarkisme dan dari komunism. Walaupun begitu, kenyataannya adalah, bahwa fasisme telah menginjak-nginjak demokrasi dan hak asasi.

1. Inti pemikiran : negara diperlukan untuk mengatur masyarakat
2. Filsafat : rakyat diperintah dengan cara-cara yang membuat mereka takut dan dengan demikian patuh kepada pemerintah. Lalu, pemerintah yang mengatur segalanya mengenai apa yang diperlukan dan apa yang tidak diperlukan oleh rakyat
3. Landasan pemikiran : suatu bangsa perlu mempunyai pemerintahan yang kuat dan berwibawa sepenuhnya atas berbagai kepentingan rakyat dan dalam hubungannya dengan bangsa-bangsa lain. oleh karena itu, kekuasaan negara perlu dipergang koalisi sipil dengan militer yaitu partai yang berkuasa (fasis di Italia, Nazi di Jerman, Peronista di Argentina) bersama-sama pihak angkatan bersenjata
4. Sistem pemerintahan (harus) : otoriter

Kapitalisme

Kapitalisme adalah bentuk system perokonomian

1. Inti pemikiran : perkonomian individu.
2. Filsafat : negara tidak boleh mencampuri kegiatan-kegiatan perekonomian, khususnya menyangkut kegiatan

perekonomian perseorangan
3. Landasan pemikiran : kebebasan ekonomi yang bersifat perseorangan pada instansi terakhir akan mampu mengangkat kemajuan perekonomian seluruh masyarakat
4. Sistem pemerintahan : demokrasi.

Demokrasi

Demokrasi artinya hukum untuk rakyat oleh rakyat. kata ini merupakan himpunan dari dua kata : demos yang berarti rakyat, dan kratos berarti kekuasaan. Jadi artinya kekuasaan ditangan rakyat.

Sebenarnya pemikiran untuk melibatkan rakyat dalam kekuasaan sudah muncul sejak zaman dahulu. Di beberapa kota Yunani didapatkan bukti nyata yang menguatkan hal ini, seperti di Athena dan Sparta. Hal ini pernah diungkapkan Plato, bahwa sumber kepemimpinan ialah kehendak yang bersatu milik rakyat. dalam suatu kesempatan Aristoteles menjelaskan macam-macam pemerintahan, dengan berkata,"ada tiga mcam pemerintahan: kerajaan, aristokrasi, republik, atau rakyat memagang sendiri kendali urusannya."

1. Inti pemikiran: kedaulatan ditangan rakyat
2. Filsafat : menurut Dr. M. Kamil Lailah menetapkan tiga macam justifikasi ilmiah dari prinsip demokrasi, yaitu: a. ditilik dari pangkal tolak dan perimabngan yang benar, bahwa system ini dimaksudkan untuk kepentingan social dan bukan untuk kepentingan individu, b. unjustifikasi berbagai macam teori yang bersebrangan dengan prinsip demokrasi, c. opini umum dan pengaruhnya
3. Landasan pemikiran. Rakyat membuat ketetapan hukum bagi dirinya sendiri lewat dewan perwakilan, yang kemudian dilaksanakan oleh pihak pemerintah atau eksekutif.
4. Sistem pemerintahan (harus) : demokrasi

Neoliberalisme

1. Inti pemikiran : mengembalikan kebebasan individu
2. Filsafat : sebagai perkembangan dari liberalism
3. Landasan pemikiran : setiap manusia pada hakikatnya baik dan berbudi pekerti
4. Sistem pemerintahan : demokrasi

3. Mode Pemikiran Islam Kontemporer di Indonesia

Dinamika pemikiran Islam yang berkembang di Indonesia ternyata tidak benar-benar bersifat lokal, tetapi memiliki akar yang jauh di negeri asalnya; tanah Arab. Kemunculannya juga tidak tiba-tiba, melalui proses sejarah yang panjang, di situ ada continuity dan change. Ini juga menunjukkan pentingnya menggunakan perspektif sejarah dalam melihat berbagai pemikiran yang berkembang, karena bagaimanapun itu memang merupakan fenomena sejarah.

Para pengamat dan peneliti pemikiran Islam di Indonesia, baik dari dalam negeri maupun dari asing umumnya bertitik tolak dari kategori dasar "tradisionalis" dan "modernis" dalam memetakan gerakan pemikiran Islam, meskipun dengan penjelasan yang bervariasi. Dari dua pemikiran itu kemudian berkembang varian-varian baru.Dari pemikiran tradisionalis kemudian berkembang menjadi neo-tradisionalis yang mencoba melakukan pembaruan atas tradisi seperti dilakukan Abdurrahman Wahid, dan post-tradisionalis yang melakukan kritisisme atas tradisi, mengadopsi metode pemikiran modern dengan tetap menggunakan tradisi sebagai basis transformasi.

Sementara dari kelompok modernis lahir neo-modernisme yang diwakili tokoh seperti Nurcholish Madjid dan Syafi'i Ma'arif yang kemudian bermetamorfosis menjadi pemikiran Islam liberal.Namun pemikiran ini juga memunculkan suatu gerakan Islam yang bercorak fundamentalis dan neo-fundamentalis. Karakteristik beberapa mode pemikiran tersebut akan dijelaskan secara umum berikut ini:

Neo Tradisionalisme

Dalam konteks pemikiran Islam Indonesia, pemikiran neo-tradisionalisme (Neotra) biasanya didentikkan dengan Gus Dur. Sekalipun demikian bukan berarti Gus Dur hanya Neotra, karena kenyataanya, ia juga inspirator sekaligus pegiat neo-modernisme, post-tradisionalisme, bahkan Islam liberal.

Sebagai pemikiran yang bertolak dari tradisi, neo-tradsionalisme melihat bahwa Islam selaras dengan perkembangan kebudayaan lokal, sehingga sangat menghargai multikulturalisme.Neo-tradsionalisme cenderung pada kebudayaan lokal di mana Islam berkembang (living). Kebudayaan Arab juga lokal sehingga Islam Arab semata-mata merupakan ekspresi kebudayaan orang Arab, bukan Islam itu sendiri.Di samping itu, Neotra cenderung berpandangan dan bersikap inklusif (terbuka) atas realitas sosial.Lebih jauh, neotra melihat bahwa Islam sama sekali tidak memiliki bentuk negara. Yang penting bagi Islam adalah etika kemasyarakatan. Alasannya, Islam tidak mengenal konsep pemerintahan yang definitif.Begitu juga dalam hal suksesi kekuasaan, Islam tidak memiliki bentuk tetap.Terkadang memakai istikhlaf, bai'at (pengangkatan), dan ahli halli wal aqdi.

Karena itu, dalam hubungan ini pendirian negara Indonesia

lebih disebabkan oleh kesadaran berbangsa.Bukan hanya karena faktor ideologi Islam.Ini merupakan kenyataan yang harus diterima secara objektif karena masih dalam kaca mata Neotraisionalisme, kenyataan objektif demikian masih belum seluruhnya dipahami sebagian aktivis pergerakan Islam di Indonesia. Islam sebagai komponen yang membentuk kehidupan bernegara seharusnya berperan secara komplementer bagi komponen-komponen lain. Dengan begitu, Islam tidak berfungsi sebagai faktor tandingan yang dapat mengundang disintegrasi dalam kehidupan berbangsa.

Untuk itu, umat Islam Indonesia harus dapat menerima kesadaran dan wawasan kebangsaan sebagai realitas objektif dan tidak perlu dipertentangkan.Apalagi, bila mengingat alasannya bahwa Indonesia merupakan suatu nation yang punya pluralitas sosio-historis yang berbeda dengan asal-muasal Islam di Arab Saudi.

Karena itu, Gus Dur tidak sependapat kalau proses islamisasi di Indonesia diarahkan pada proses Arabisasi. Mengapa? Karena itu hanya akan membuat tercerabutnya masyarakat Indonesia dari akar budaya sendiri. Inilah yang oleh Gus Dur disebut sebagai "pribumisasi Islam". Pribumisasi Islam bukanlah jawanisasi atau sinkretisme.Sebab, pribumisasi Islam hanya mempertimbangkan kebutuhan-kebutuhan lokal dalam merumuskan hukum-hukum agama tanpa mengubah hukum itu sendiri. Juga bukan meninggalkan norma demi budaya. Tetapi, agar norma-norma itu menampung kebutuhan dari budaya, dengan menggunakan peluang yang disediakan oleh variasi pemahaman nash (ketentuan) dengan tetap memberikan peranan kepada ushul fiqh dan kaidah fiqh.

Neo Modernisme

Era 1970-an, diyakini banyak kalangan sebagai gerbang baru dalam kancah pemikiran Islam di Indonesia.Pada masa itulah corak pemikiran keislaman mulai dijangkiti gejala baru atau pembaruan yang belakangan disebut "neo-modernisme".

Sosok Nurcholish Madjid (Cak Nur) kemudian dinobatkan sebagai lokomotif pembuka bagi tergelarnya wacana neo-modernisme Islam Indonesia di kemudian hari. Neo-modernisme lebih menempatkan Islam sebagai sebuah sistem dan tatanan nilai yang harus dibumikan selaras dengan tafsir serta tuntutan zaman yang kian dinamis.Watak pemikirannya yang inklusif, moderat, dan plural menggiringnya untuk membentuk sikap keagamaan yang menghargai timbulnya perbedaan.Tentu saja dengan tetap menggunakan bingkai pemikiran keislaman yang viable, murni (genuine) dan tetap berpijak kukuh pada tradisi. Melihat kerangka pikir ini, maka wajar jika orang kemudian menghubungkan wacana semacam ini dengan paradigma pemikiran yang diusung oleh intelektual muslim terkemuka, Fazlur Rahman. Tokoh reformis asal Pakistan ini, dinilai memiliki andil besar dan pengaruh yang sangat kuat bagi berseminya wacana Islam liberal di Indonesia. Hal ini – antara lain – dapat dirujuk dari kedekatan Rahman dengan Cak Nur, pelopor dari gerakan pembaruan Islam di Indonesia. Kebetulan, Cak Nur beserta beberapa tokoh dari Indonesia, termasuk Syafi'i Ma'arif, sempat berhubungan dan berguru langsung dengan Fazlur Rahman.Cukup wajar jika pada akhirnya peran Fazlur Rahman disebut-sebut sebagai "ikon" yang melekat dalam aliran pemikiran Islam modern di negeri ini.

Secara umum neo-modernisme Islam bisa dicirikan sebagai berikut:

- neo-modernisme Islam merupakan gerakan kultural-intelektual yang muncul untuk melakukan rekontruksi internal pada umat Islam dengan merumuskan lagi warisan Islam secara lebih utuh, konprehensif, kontekstual dan universal.
- pada prinsipnya neo-modernisme muncul sebagai tindak lanjut atas usaha-usaha pembaru kelompok modernis terdahulu, yang karena keterbatasan-keterbatasan tertentu masih meninggalkan sejumlah masalah yang belum bisa diatasi.
- dalam konteks keindonesiaan, kemunculan gerakan neo-modernisme Islam lebih merupakan kritik sekaligus solusi atas pandangan dua arus utama yaitu Islam tradisionalis dan Islam modernis yang selalu berada dalam pertarungan konseptual yang nyaris tidak pernah usai. Neo-modernisme Islam hadir untuk menawarkan konsep-konsep pemikiran yang melampaui kedua arus utama tersebut.
- kemunculan neo-modernisme Islam di Indonesia wacana awal gerakan modernisasi dalam arti rasionalisasi, yaitu merombak cara kerja lama yang tidak aqliyah. Pembaruan menyentuh wilayah yang luas, baik itu persoalan keagamaan, sosial-politi, bahkan masalah pendidikan.

Islam liberal

Kurang lebih 30 tahun gerakan pemikiran model neo-modernisme berkibar dan mendapat tempat dalam konstalasi keilmuan Islam di tanah air. Seiring arus waktu, ia telah mengalami metamorfosa yang begitu rupa dan berganti nama dengan "Islam liberal". Istilah "Islam liberal" sendiri muncul di saat Indonesianis Greg Barton menyebutnya dalam buku

karangannya: Gagasan Islam Liberal di Indonesia. Semenjak saat itu, istilah tersebut mulai akrab di telinga khalayak Indonesia. Sejak awal 2001, publikasi mazhab pemikiran yang disebut ”Islam liberal” itu memang tampak digarap sistematis. Pengelolanya menamakan diri ”Jaringan Islam Liberal” (JIL).

Sebelum lahir JIL, wacana Islam liberal beredar di meja-meja diskusi dan sederet kampus, akibat terbitnya buku Islamic Liberalism (Chicago, 1988) karya Leonard Binder, dan Liberal Islam (Oxford, 1998) hasil editan Charles Kurzman. Istilah Islam liberal pertama dipopulerkan Asaf Ali Asghar Fyzee, intelektual muslim India, pada 1950-an. Kurzman sendiri mengaku meminjam istilah itu dari Fyzee. Geloranya banyak diprakarsai anak-anak muda usia, 20-35 tahun. Untuk kasus Jakarta, mereka umumnya para mahasiswa, peneliti, atau jurnalis yang berkiprah di beberapa lembaga

Komunitas itu makin mengkristal, sehingga pada Maret 2001 mereka mengorganisasikan diri dalam JIL.Kegiatan awal dilakukan dengan menggelar kelompok diskusi maya (milis). Sejak 25 Juni 2001, JIL mengisi satu halaman Jawa Pos Minggu, berikut 51 koran jaringannya, dengan artikel dan wawancara seputar perspektif Islam liberal. Tiap Kamis sore, JIL menyiarkan wawancara langsung dan diskusi interaktif dengan para kontributor Islam liberal, lewat kantor berita radio 68 H dan 10 radio jaringannya. Situs: islamlib.com diluncurkan, dua pekan kemudian. Beberapa nama pemikir muda, seperti Luthfi Assyaukanie (Universitas Paramadina Mulya), Ulil Abshar-Abdalla (Lakpesdam NU), dan Ahmad Sahal (jurnal Kalam), terlibat dalam pengelolaan JIL. Luthfi Assyaukanie, editor situs islamlib.com, menyatakan bahwa lahirnya JIL sebagai respons atas bangkitnya ”ekstremisme” dan ”fundamentalisme” agama

di Indonesia. Itu ditandai oleh munculnya kelompok militan Islam, perusakan gereja, lahirnya sejumlah media penyuara aspirasi ”Islam militan”, serta penggunaan istilah ”jihad” sebagai dalil serangan. Luthfi memaknai istilah Islam liberal sebagai identitas untuk merujuk kecenderungan pemikiran Islam modern yang kritis, progresif, dan dinamis.”

Post-Tradisionalisme

Istilah postra kali pertama muncul ketika ISIS (Institute for Social and Institutional Studies), sebuah LSM yang dikelola anak-anak muda NU di Jakarta, menyelenggarakan sebuah diskusi untuk mengamati munculnya gairah baru intelektual di kalangan anak muda NU pada Maret 2000 di Jakarta. Gema dari wacana ini terus meluas terutama setelah LKiS menjadikan “postra” sebagai landasan ideologisnya dalam strategis planning pada Mei 2000 di Kaliurang Yogyakarta. Ideologi itu pula yang kemudian menjadi judul buku terjemahan Ahmad Baso atas sejumlah artikel Muhammad Abed al-Jabiri.Dua aktivis ISIS, Muh. Hanif Dhakiri dan Zaini Rahman memberi sedikit “muatan” dengan menerbitkan buku berjudul Post-Tradisionalisme Islam, Menyingkap Corak Pemikiran dan Gerakan PMII, (Jakarta: Isisindo Mediatama, 2000). ISIS kemudian menerbitkan sebuah bulletin yang diberi nama “Postra”. Wacana postra semakin matang ketika Lakpesdam NU melakukan kajian yang agak serius mengenai tema ini dalam Jurnal Taswirul Afkar No. 9 tahun 2000. Setelah itu, postra telah benar-benar menjadi wacana publik dan banyak diperbincangkan orang dalam berbagai diskusi, seminar dan juga liputan media massa.

Beberapa faktor yang turut berperan dalam mendorong gerakan intelektual anak muda NU yang kemudian mengkristal

dalam komunitas postra:

- Faktor perkembangan politik.Faktor ini menjadi penting karena dinamika sejarah NU, baik secara struktural maupun kultural banyak dipengaruhi dan ditentukan oleh faktor perkembangan politik. Keputusan kembali ke khittah 26 pada 1984 yang sangat dipengaruhi oleh proyek restrukturisasi politik orde baru ternyata mempunyai makna signifikan bagi gerakan sosial-intelektual NU (social-intellectual movement) di lingkungan NU. Perubahan peta politik nasional yang terjadi pada 1998 juga mempunyai imbas pada komunitas NU. Di satu pihak ada gerakan politik demikian kuat yang antara lain ditandai dengan berdirinya PKB dan beberapa parpol yang berbasis massa NU, namun di pihak lain sebagian kecil anak muda, terutama yang menjadi aktifis LSM, tetap menjaga jarak dengan kekuatan politik sembari tetap melakukan gerakan sosial-intelektual.
- Munculnya arus intelektualisme progresif di belahan dunia Arab turut mendorong dan memberi inspirasi semangat intelektualisme postra.Bahkan wacana yang dikembangkan sedikit banyak merupakan tema-tema yang diangkat dan menjadi perbincangan intelektual di kalangan mereka adalah tema-tema sebagaimana terdapat dalam karya tokoh-tokoh seperti Nasr Hamid Abu Zayd, Hassan Hanafi, Muhammad Syahrur, Muhammad 'Abed al-Jabiri, dan sebagainya.

Post-tradisionalisme Islam dalam komunitas NU dapat dipahami sebagai gerakan "lompat tradisi".Gerakan ini berangkat dari tradisi yang diasah secara terus menerus, diperbarui dan mendialogkannya dengan modernitas. Dari sini kemudian lahir "loncatan tradisi" menuju pada sebuah tradisi

baru (new tradition) yang sama sekali berbeda dengan tradisi sebelumnya. Dari satu sisi memang terjadi kontinuitas, namun di sisi yang lain juga terjadi diskontinuitas dari bangunan tradisi sebelumnya. Tradisi baru ini biasanya diikuti dengan "liberalisasi pemikiran" yang seringkali berisi gugatan terhadap tradisinya sendiri (ego, al-âna) maupun tradisinya orang lain (the others, al-âkhar).

Satu hal yang perlu dicatat, gerakan tersebut berangkat dari kesadaran untuk melakukan revitalisasi tradisi, yaitu sebuah upaya untuk menjadikan tradisi (turâst) sebagai basis untuk melakukan transformasi.Dari sinilah komunitas postra bertemu dengan pemikir Arab modern seperti Muhammad Abed al-Jabiri dan Hassan Hanafi yang mempunyai apresiasi tinggi atas tradisi sebagai basis transformasi.Dengan demikian, post-tradisionalisme Islam menjadikan tradisi sebagai basis epistimologinya, yang ditransformasikan secara meloncat, yakni pembentukan tradisi baru yang berakar pada tradisi miliknya dengan jangkauan yang sangat jauh untuk memperoleh etos progresif dalam transformasi dirinya.

Akhirul Kalam

Gerakan pemikiran keislaman yang berkembang di Indonesia dewasa ini ternyata tidak bisa dilepaskan dari dua arus utama pemikiran yang telah berkembang lebih dulu: Islam tradisionalis dan Islam modernis. Perkembangan itu juga memiliki keterkaitan dengan perkembangan pemikiran di belahan dunia yang lain, terutama di Timur Tengah dan Arab pada umumnya. Kondisi sosial-politik di Indonesia dan situasi sosial-politik global turut punya andil dalam menumbuh-suburkan berbagai pemikiran keislaman dan terutama gerakan keislaman tersebut.

Karena keterbatasan ruang, corak Islam fundamentalis belum diurai dalam makalah ini.Dalam banyak literatur corak ini lebih dimasukkan dalam gerakan Islam bukan pemikran Islam, yang kompleksitasnya tidak kalah seru.Mestinya juga masih ada yang lain, yaitu pemikian Islam posmodernis dan Islam transformatif, mudah-mudahan di lain kesempatan. Tetapi yang jelas, kedalaman pemahaman atas peta pemikiran dan gerakan keislaman tentu sangat menentukan, jika seseorang akan memasuki diskursusnya. Tanpa itu, hanya akan menjatuhkannya pada keberpihakan yang sempit, mungkin sikap yang pragmatis juga. Maka, sekalipun ini pemikiran, belajar sejarah pemikiran tetap penting, agar menjadi tercerahkan dan akhirnya dapat mencerahkan.

4. NU DAN PERADABAN DUNIA

a. SEJARAH KELIHIRAN NU DI INDONESIA

Sebagai organisasi sosial keagamaan, NU telah menorehkan catatan gerakan syiar keagamaan, gerakan kebangsaan dan kenegaraan, gerakan sosial kemasyarakatan maupun sebagai gerakan pemikiran.

NU, yang notabene adalah organisasi yang didirikan oleh para alim ulama, adalah wadah bagi penerus cita-cita para ulama terdahulu yang berupaya mengembangkan dan menyebarluaskan ajaran Ahlussunnah Wal Jamaah di wilayah negara kesatuan Republik Indonesia. Bila dilacak secara runtut dari sisi historis dan kultural, dari awal mula dideklarasikannya faham Ahlussunnah Wal Jamaah oleh Abu Musa Al Asy'arie di masa berakhirnya kepemimpinan Khulafaurrasyidin hingga dideklarasikannya organisasi Nahdlatul Ulama (NU) di Surabaya pada tahun 1926 oleh para ulama yang dimotori

oleh Hadratusyekh K.H. Hasyim Asy'ari, maka sampai kini faham Ahlussunnah Wal Jamaah yang menjadi dasar teologi organisasi NU telah mengalami perjalanan yang amat panjang dan tetap eksis hingga kini.

Dan sebagai sebuah organisasi massa Islam terbesar di dunia, NU juga adalah asset penting yang mempunyai sumbangan nyata bagi eksistensi negara kesatuan Republik Indonesia dari masa ke masa. Sedikit dari beberapa bukti tentang hal itu dapat dicontohkan dengan banyaknya lembaga pendidikan pesantren yang telah didirikan dan dikelola oleh para ulama NU yang sampai kini telah mencapai ribuan jumlahnya yang tersebar di seluruh Indonesia.

b. PESANTREN, LEMBAGA PENDIDIKAN TERTUA Di INDONESIA.

Secara historis, sejarah panjang perjalanan lembaga pendidikan pesantren tidak terlepas dari taktik dan strategi para penyebar Islam generasi pertama di pulau Jawa yang lebih dikenal dengan sebutan Wali Songo.Metode pengajaran model pesantren adalah warisan dari para wali yang saat itu tengah berupaya mendidik masyarakat pesisir pulau Jawa dengan dasar-dasar keilmuan agama Islam.

Berbeda dengan metode pengajaran pelajaran keagamaan seperti yang sudah berjalan di tempat asal agama Islam berasal, di jazirah Arab dengan metode keilmuan yang lebih sistematis dan terlembaga (masa kedatangan para wali generasi pertama ke tanah Jawa adalah masa di mana peradaban Islam telah melewati masa kejayaannya dengan salah satu produk peradabannya adalah banyaknya universitas-universitas di kota-kota utama negara-negara Arab seperti Mekah, Madinah,

Kuffah, Baghdad, Iskandariah maupun yang paling terkenal adalah Universitas Al-Azhar di kota Kairo, Mesir), maka model pengajaran pesantren generasi awal adalah metode pengajaran sederhana dengan pendekatan setahap demi setahap sang guru kepada para muridnya.

Situasi sosial-politik dan kondisi geografis pulau Jawa era keruntuhan kerajaan Majapahit pada waktu itu, ditambah masih kuatnya kepercayaan sinkretisme (percampuran berbagai macam pengaruh kepercayaan dan agama) seperti Animisme, Hindu dan Budha yang masih mengakar kuat, belum memungkinkan para wali untuk membangun lembaga pendidikan keagamaan yang mengikat, ketat, disiplin dan sistematis dengan dasar disiplin ilmu-ilmu tertentu seperti halnya lembaga-lembaga pendidikan yang sudah mapan seperti yang ada di negara-negara Arab. Namun setahap demi setahap, seiring bertambah kuatnya pengaruh ajaran para wali di tengah masyarakat Jawa yang kemudian melahirkan banyak sekali para ulama, maka berkembang pula model pengajaran para ulama kepada para murid-muridnya dengan memakai pola-pola pengajaran tertentu.Para ulama di Jawa disebut dengan kyai.Dan para muridnya sering disebut santri.

Khusus mengenai pengertian kata santri, dapat dimaknai secara lebih sempit dan secara lebih luas.Secara sempit, makna santri adalah "seorang murid sekolah agama yang disebut pondok atau pesantren".Dalam hal ini, santri difahami sebagai pelajar agama yang mempunyai ikatan utama yang kuat dan mengakar dengan kyai-nya di pondok.Dan secara makna lebih luas, makna santri adalah "bagian penduduk Jawa yang memeluk Islam secara benar-benar, bersembahyang secara khusyuk, pergi ke masjid setiap hari Jum'at dan sebagainya.

(Clifford Geertz: Abangan, Santri dan Priyayi. 1960. Pustaka Jaya-Jakarta)Dari pengertian kata santri itulah, maka kemudian lahir istilah pesantren yang kemudian berkembang luas menjadi istilah umum yang dapat diterima dan berkembang di mana-mana sebagai istilah tempat anak-anak muda mencari ilmu pengetahuan. Sesuai dengan konteks zaman, era penyebaran jumlah pesantren yang mengalami pertumbuhan amat pesat di era jaman penjajahan Belanda adalah karena pada saat itu, pesantren merupakan lembaga pendidikan satu-satunya yang ada. Model pendidikan lain yang ada waktu itu, hanya terdapat di kalangan wilayah keraton yang sifatnya feodalistik, eklusif dan elitis, karena hanya terbatas pendidikan para keluarga keturunan raja oleh para pujangga yang tinggal di istana. (Greg Barton: Biografi Gus Dur. Lkis-Jogjakarta)

Pondok pesantren terlahir dari keinginan para ulama untuk mendidik para muridnya yang berasal dari kalangan rakyat jelata. Di samping sebagai lembaga pendidikan, pesantren juga dijadikan sebagai basis perlawanan ulama dan rakyat terhadap kekuasaan pemerintah kolonial Belanda. Oleh sebab itu, maka sejarah pesantren juga adalah sejarah perlawanan utama rakyat Indonesia terhadap kekuasaan atau oposisi paling depan melawan hegemoni kekuasaan kolonial Belanda. Perlawanan pesantren terhadap bangsa penjajah paling nyata adalah ketika masa perang kolonial paling dahsyat terjadi di bumi Nusantara, yaitu Perang Diponegoro atau terkenal dengan sebutan Perang Jawa pada tahun 1825-1830. Pada masa itu, Pangeran Diponegoro yang notabene adalah berasal keluarga keraton, sedari kecilnya memilih menjauh dari lingkungan keraton yang penuh kemewahan untuk hidup bersahaja sambil menimba ilmu keagamaan dan tinggal di pesantren sederhana

milik neneknya di daerah Tegalrejo.

Seratus tahun lebih kemudian, ulama pesantren mencatat sejarah gemilang dengan keluarnya fatwa jihad oleh pendiri NU, KH. Hasyim Asy' ari, yaitu fatwa wajib berperang bagi penduduk kota Surabaya dan sekitarnya melawan pasukan Sekutu yang diboncengi pasukan NICA Belanda. Pengaruh fatwa itu kemudian melahirkan peristiwa perang paling hebat dan fenomenal dalam sejarah berdirinya negara Republik Indonesia yaitu perang Surabaya 1945.

Oleh karena itu tidaklah mengherankan jika sampai saat ini, dari satu sisi kultur pesantren masih mempertahankan kultur kritis, inklusif, oposan dan dekat dengan rakyat kebanyakan. Semangat pesantren di satu sisi adalah semangat pembelaan kaum lemah, kaum kecil yang selalu kalah dan menjadi korban ketidak-adilan penguasa.Hal itu sesuai dengan ajaran Islam yang menekankan semangat ajaran amar ma' ruf nahi munkar serta Islam sebagai agama keadilan dan agama yang dipahami sebagai rakhmat bagi semua alam atau rakhmatan lil alamiin.

Bila ditinjau dari uraian tersebut, pondok pesantren adalah sumbangan amat besar yang telah diberikan oleh para ulama kepada bangsa.Pesantren adalah lembaga pendidikan tertua di Indonesia sekaligus sebagai basis perjuangan fisik di masa kolonial dan lembaga pendidikan Islam yang selalu mengadakan pembelaan terhadap kaum lemah dan tertindas.

c. PESANTREN: EMBRIO GERAKAN KULTURAL DAN CIVIL SOCIETY Di INDONESIA.

Sepanjang sejarahnya, pesantren mengambil peran menjaga jarak dengan penguasa.Ulama-ulama terdahulu sengaja mendirikan pesantren di tengah-tengah masyarakat yang jauh

dari pusat pemerintahan.Mereka ada di kampung-kampung yang menyatu dengan masyarakat, karena sudah menjadi kodratnya, para penguasa selalu berjarak dan cenderung menindas rakyatnya.Keadaan seperti itu menyebabkan para ulama dan santrinya di pesantren masing-masing begitu menyatu dengan rakyat kebanyakan.

d. PESANTREN: Produk-produk Budaya baru

Nilai-nilai keagamaan berdasarkan penafsiran terhadap teks-teks kitab klasik (lebih dikenal dengan sebutan kitab kuning, karena kertasnya yang berwarna kuning) yang sehari-harinya digeluti dan menjadi pegangan utama para ulama dan santrinya, pada akhirnya mau tidak mau bersentuhan dengan realitas kehidupan, adat-istiadat serta budaya masyarakat yang tidak terlepas dari nilai-nilai budaya lokal di mana masyarakat itu bertempat. Keadaan seperti ini, pada akhirnya memaksa para ulama mengambil nilai-nilai kearifan dengan cara menyesuaikan hukum-hukum fikih yang sudah baku dengan nilai-nilai baru yang bersentuhan langsung dengan persoalan hidup sehari-hari yang telah menjadi tradisi.

Maka, muncullah terobosan-terobosan baru hasil kajian para ulama yang melahirkan produk-produk budaya baru pula sebagai sintesa antara kaidah-kaidah keagamaan dan produk budaya lokal yang telah terlebih dulu eksis.Berangkat dari kearifan penafsiran kaidah yang amat terkenal di kalangan kaum nahdliyin, yaitu kaidah "Al-muhafadzatu 'ala-al qadim al-shalih wa al-akhdzu bi al-jadid al-ashlakh" (memelihara tradisi yang baik dan mengambil hal baru yang lebih baik), maka para ulama pesantren selalu berfikir kritis, dinamis dan progresif dalam menghadapi problema sosial kemasyarakatan yang ada.

Ritual turun-temurun yang telah berakar di masyarakat seperti ritual selamatan misalnya, adalah hasil kajian untuk menyiasati hukum yang semula adalah budaya Hindu Budha, kemudian dimodifikasi sedemikian rupa menjadi ritual budaya tahlilan yang kental dengan ritual peribadatan yang amat islami. Biar pun untuk hal-hal semacam itu, warga NU selalu menjadi sasaran kecaman kaum Islam Modernis yang berhaluan Wahabi.Kaum Wahabi selalu mencela hal itu dengan menuduhnya sebagai bid' ah dan khurafat yang sesat dan tidak berguna.

Proses "penyiasatan" seperti itu, sebetulnya telah ada sebelum kedatangan para wali menyebarkan Islam di Indonesia. Ritual peringatan Maulid Nabi dengan pembacaan sholawat dalam kitab Al Barzanzi yang dilagukan secara bersama-sama misalnya, adalah tradisi ritual yang berasal dari inisiatif Salahuddin Al Ayyubi (Sekitar tahun 1100-1200 M), untuk menyalakan semangat juang tentara Islam.

Proses seperti itu terus berkembang, seiring dinamika budaya masyarakat yang amat dinamis. Dan pada akhirnya, ulama-ulama pesantren terus mengembangkan wacana pemikiran yang didasari hukum-hukum fikih sebagai landasan untuk menjawab tantangan-tantangan zaman yang kian komplek. Proses itu berlangsung terus menerus. Ulama pesantren pada akhirnya pun berhadapan dengan wacana-wacana baru yang terkadang terasa mengejutkan.Berangkat dari hal-hal semacam itu, maka pada akhirnya ulama pesantren menjadi terbiasa berfikir kritis, metodis dan sistematis dalam menghadapi wacana-wacana baru, termasuk wacana keilmuan modern yang berasal dari barat.

e. SEJARAH PERKEMBANGAN NU

Akulturasi pemikiran semacam itu terus berkembang di segala bidang, termasuk dalam bidang politik di mana NU menjadi tidak asing lagi dengan isue-isue mengenai demokratisasi dan Hak-hak Asasi Manusia, misalnya. Dalam wacana politik, NU telah menemukan momentum paling tepat yang ditandai dengan peristiwa amat bersejarah bagi NU, yaitu saat berlangsungnya Muktamar NU di Situbondo yang menghasilkan keputusan penting yaitu NU kembali ke Khittah 26. Dalam peristiwa itu, NU adalah organisasi Islam pertama yang menerima Asas Tunggal Pancasila.NU menarik diri dari kegiatan politik praktis yang semula bergabung dan menjadi pendukung utama Partai Persatuan Pembangunan (PPP) dan back to basick menjadi organisasi sosial yang mengurusi masalah agama, dakwah dan sosial.Politik bagi NU adalah politik bukan dalam arti sempit seperti hanya berkecimpung dalam politik praktis.Tetapi, arti politik bagi NU adalah peneguhan kembali kelangsungan berpolitik secara sangat luas sebagai upaya praktik nilai-nilai Islam sebagai agama rakhmatan lil alamiin.

Itu berarti, pada akhirnya terbukti bahwa Khittah 26 juga memberi landasan yang lebih leluasa kepada kegiatan dakwah NU karena dengan demikian dapat diartikan pula sebagai strategi para ulama mengambil jarak, sekaligus tidak banyak lagi berbenturan dengan pemerintah karena NU telah bertekad menjauh dari kegiatan politik yang tujuan akhirnya hanyalah mengincar kursi kekuasaan. Sejak saat itu, NU di bawah kepemimpinan Gus Dur semakin terlihat sebagai lokomotif utama gerakan penguatan masyarakat sipil (civil society).

Moment Muktamar Situbondo itu disamping disambut dengan suka-cita oleh segenap kaum nahdliyin, juga oleh

pemerintahan rezim Orde Baru yang untuk sementara bisa bernafas lega karena NU sebagai organisasi massa yang mempunyai pengikut lebih dari Empat Puluh Juta orang lebih telah menyatakan tidak berpolitik praktis. Itu berarti, harapan bagi partai utama pendukung pemerintah waktu itu yaitu Partai Golkar untuk dapat meraih suara lebih banyak dari warga NU yang otomatis menjadi massa mengambang (floating mass) karena NU telah memisahkan diri dengan PPP. Andree Feillard, seoarng pengamat NU, menyebut peristiwa itu sebagai momen rekonsolidasi organisasi NU yang membentuk pola hubungan yang lebih baik antara NU dan pemerintah. (Andree Feillard, NU vis-a-vis Negara, Lkis Yogyakarta, 1999)

Tetapi, kelegaan rezim Soeharto tidak berlangsung lama.NU kembali terasa menjadi kekuatan oposisi utama terhadap rezim Orde Baru. Para ulama dan massa NU di bawah pimpinan Gus Dur kembali terlihat sebagai kekuatan kritis yang berani mengambil resiko dengan bersikap vokal kepada berbagai kebijakan praktik politik rezim Soeharto yang otoriter. NU di bawah Gus Dur justru malah semakin kuat menjadi kelompok penekan yang mendapat dukungan dari massa NU yang tersebar di seluruh Indonesia. Dukungan terhadap Gus Dur bukan hanya datang dari warga NU dengan para ulama dan pesantrennya serta tokoh-tokoh pro demokrasi, tetapi juga dari kelompok-kelompok minoritas dari agama-agama lain yang ada di Indonesia.Gus Dur adalah tokoh penganjur pluralisme dan toleransi umat beragama.

NU dengan massa yang amat besar jumlahnya, menjadi backing utama gerakan civil society yang dikomando oleh Gus Dur. Sepak-terjang Gus Dur bersama tokoh-tokoh pro demokrasi di tahun 1991 yang mendirikan Forum Demokrasi

(sebagai kekuatan tandingan terbentuknya ICMI oleh para tokoh-tokoh Islam yang berhasil diperalat rezim Orde Baru) dirasakan semakin mengancam kedudukan Soeharto. Dengan berbagai cara Soeharto terus menekan Gus Dur. Tetapi, Gus Dur tetap kukuh melaju sebagai tokoh demokrasi sehingga akhirnya gerakan pro demokrasi yang didukung rakyat berhasil mengakhiri dominasi kekuasaan Orde Baru.

Berakhirnya kekuasaan Soeharto menjadikan pintu masuk proses demokratisasi di Indonesia yang selama ini diperjuangkan Gus Dur menjadi semakin terbuka. Hal itu pula dapat menjadi contoh sebuah kilas-balik perjalanan pemerintahan di Indonesia sejak era dimulainya kerajaan Islam di pulau Jawa yang nantinya berpengaruh amat besar bagi terbentuknya Negara Kesatuan Republik Indonesia moderen yang demokratis.

Pernah ada keadaan di mana para ulama mengambil peran sangat signifikan dalam kehidupan negara dan pemerintahan, yaitu di masa awal berdirinya kerajaan Demak Bintoro di tahun 1478 M. Ketika itu, musyawarah Wali Songo sepakat mengangkat Raden Fattah, yang merupakan keturunan Brawijaya raja Majapahit, menjadi sultan di kerajaan Demak. Dalam perjalannya, pemerintahan Kerajaan Demak dipandang telah berhasil mencerminkan ciri-ciri negara demokrasi karena dalam memerintah, raja diangkat, diawasi dan dikontrol oleh Wali Songo sebagai pihak otonom yang dipercaya dapat menampung aspirasi rakyat. Raja selalu berkonsultasi kepada para ulama, terutama kepada Wali Songo dalam memutuskan hukum yang ada.Sistem pemerintahan demikian, dengan sendirinya telah mencerminkan “substansi” sistem pemerintahan demokrasi moderen, yaitu adanya keseimbangan antara kekuasaan eksekutif, legislatif dan yudikatif.

Oleh karena itu, tidaklah aneh bila ada sementara ahli yang berpendapat bahwa sistem pemerintahan Kerajaan Demak Bintoro adalah sistem pemerintahan paling demokratis yang pernah ada di Indonesia, bahkan bila dibandingkan dengan sistem pemerintahan Indonesia moderen era Orde Lama di bawah kepemimpinan Bung Karno dan era Orde Baru di bawah kepemimpinan Soeharto. (WS. Rendra: Teks Pidato Kebudayaan di Taman Ismail Marzuki tahun 1995).

Baru di tahun 1999, sistem demokrasi kembali benar-benar berjalan dengan ditandai pemilihan presiden paling demokratis setelah sekian lama Indonesia berdiri, dengan terpilihnya seorang presiden yang juga ketua NU yang bernama KH.Abdurrakhman Wakhid atau Gus Dur.Dalam hal ini, bila kita mengacu kepada pemikiran WS. Rendra di atas tersebut, maka dengan mudah dapat disimpulkan bahwa pemerintahan paling demokratis di Indonesia adalah pada masa pemerintahan kerajaan Demak yang dikontrol oleh para ulama di tahun 1478 M sampai vakum selama Lima Ratus Tahun kemudian hingga munculnya Gus Dur sebagai presiden pertama yang diangkat secara paling demokratis dalam sejarah berdirinya negara Indonesia moderen.

Raden Fattah dan KH.Abdurrakhman Wahid atau Gus Dur adalah contoh figur seorang santri pesantren yang kemudian masing-masing menjadi seorang raja dan presiden.Raden Fattah adalah keturunan Majapahit yang belajar agama di pesantren Sunan Giri di Gresik.Sementara, Gus Dur adalah cucu pendiri NU, KH.Hasyim Asy' ari yang waktu mudanya menjadi santri di pesantren Krapyak, Tegalrejo serta Tambak Beras, Jombang. Raden Fattah adalah peletak dasar kerajaan Islam di Pulau Jawa. Sementara Gus Dur, disamping sebagai seorang ulama juga

adalah tokoh demokrasi, Hak Asasi Manusia serta humanisme dan pluralisme yang paling penting dalam sejarah Indonesia.

Pergulatan pemikiran para kyai NU yang telah berhasil menghasilkan rumusan-rumusan pemikiran jauh ke depan dalam bidang kenegaraan dalam hubungannya dengan tanggapan terhadap nilai-nilai baru seperti demokrasi, HAM, pluralisme, humanisme dan berbagai isme-isme mutahir lainnya seperti contoh di atas itu, adalah hasil kajian terus menerus teks-teks Islam klasik dalam upaya mencari dasar jawaban berbagai macam produk pemikiran mutahir. Bermula dari upaya menyandingkan kaidah fikih secara harmonis dengan produk-produk budaya lokal yang telah mapan, kemudian melahirkan gerakan kultural yang amat progresif sehingga melahirkan lompatan-lompatan gagasan yang brilian.Dengan demikian, semangat kultural NU yang mendasari gerakan da' wah semakin mudah diterima keberadaannya di masyarakat Indonesia yang amat plural dan beragam.

Apa yang mendasari semangat para ulama NU dalam mengkaji permasalahan agama di satu sisi serta produk budaya masyarakat tertentu di sisi lain, adalah semangat kearifan mengambil kemaslahatan dalam setiap dilema permasalahan yang ada serta memakai salah satu kaidah logika: konteks sangat menentukan bangunan hukum yang akan terbentuk. Ibnu Abididin di dalam risalahnya Nasir al-'Urf Fiy Ma Bana Min al-Ahkam 'Ala al -'Urf (Penyebaran Tradisi dalam Hukum-hukum yang Dibangun Berdasarkan Tradisi) mengatakan: "Banyak sekali hukum-hukum berubah oleh karena perubahan zaman yang disebabkan perubahan tradisi masyarakatnya, atau karena terjadinya kedaruratan atau karena rusaknya generasi suatu zaman. Di mana jika hukum tetap sebagaimana apa yang

ada sebelumnya, maka akan terjadi kesulitan dan kerusakan di tengah masyarakat. Dan, akan menyalahi kaidah-kaidah syariat yang dibangun di atas asas peringanan dan pemudahan dan menghindari kerusakan dan kerugian".(Dikutip dari Jurnal Tashwirul Afkar PP Lakpesdam NU). Teks-teks seperti itu adalah salah satu contoh kaidah yang sering dipakai oleh para ulama dan menjadi pergulatan pemikiran para santri di pesantren sehingga kemudian lahirlah banyak sekali pemikiran-pemikiran yang mendasari keputusan dalam konteks kenegaraan, sosial, politik maupun kebudayaan.Tradisi yang terasa dinamis dan progresif itu menemukan masa puncaknya sejak NU dipimpin oleh Gus Dur.Di bawah kepemimpinan Gus Dur, telah lahir tokoh-tokoh ulama sekaligus intelektual NU yang berlatar belakang pesantren seperti KH.Said Agil Siradj, KH.Masdar F Mas' udi, KH. Muhammad Hussein maupun tokoh-tokoh yang lebih muda lain yang telah siap membentengi NU dari arus tradisi pemikiran dan filsafat barat kontemporer yang semakin menjauh dari nilai-nilai Islam.

Pemikiran-pemikiran mereka yang humanis dan membumi, semakin menguatkan posisi NU sebagai pengawal Pancasila dan UUD 45 sebagai falsafah dan dasar hukum utama negara Republik Indonesia.Para ulama NU telah menyatakan bahwa Pancasila adalah dasar negara Republik Indonesia secara final. Ulama, pesantren, intelektual serta massa NU adalah penjaga utama kehidupan bernegara yang kini kadang terasa terancam oleh banyaknya gerakan-gerakan yang bertujuan memecah-belah NKRI dengan berbagai macam alasan, termasuk salah satunya ancaman radikalisme dan terorisme dari gerakan-gerakan Islam garis keras yang sering membuat kekacauan dengan mengatas-namakan agama

6. MATERI GENDER PERSPEKTIF

1. Gender dalam Perspektif Pendidikan Islam

"Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan." (Al-Qashas: 77) Ayat ini merupakan perintah bagi pria dan wanita untuk berusaha dan berkarier agar bisa mencapai kehidupan bahagia di dunia dan di akhirat. Banyak teks yang menunjukkan perintah untuk menuntut ilmu.

Dalam sejarah Islam, banyak sekali ditemukan para wanita terkenal di bidang ilmu, sastra, fikih dan juga hadits. Memberikan pendidikan kepada wanita pada zaman sekarang sudah menjadi sesuatu yang sangat urgen, yaitu agar para wanita dapat melaksanakan segala tugas sosialnya, baik di rumah maupun dalam masyarakat dengan para teman-temannya. Begitu juga dalam ajaran Islam, wanita juga mempunyai hak dan kesempatan berkarir dengan tidak melalaikan fungsi dan kedudukannya sebagai wanita. Cukup banyak ayat Al-Qur'an maupun hadits Nabi yang mendorong wanita untuk berkarir.

"Dan janganlah kamu iri hati terhadap apa yang dikaruniakan Allah kepada sebahagian kamu lebih banyak dari sebahagian yang lain. (karena) bagi orang laki-laki ada bahagian dari pada apa yang mereka usahakan, dan bagi Para wanita (pun) ada bahagian dari apa yang mereka usahakan, dan mohonlah kepada Allah sebagian dari karunia-Nya. Sesungguhnya Allah

Maha mengetahui segala sesuatu."(An-Nisa: 32)

Ayat tersebut memberikan dorongan bahwa wanita pun bisa berkarir dan dapat mencapai prestasi sama dengan kaum pria, bergantung pada usaha dan dorongan.

"Dan carilah pada apa yang telah dianugerahkan Allah kepadamu (kebahagiaan) negeri akhirat, dan janganlah kamu melupakan bahagianmu dari (kenikmatan) duniawi dan berbuat baiklah (kepada orang lain) sebagaimana Allah telah berbuat baik, kepadamu, dan janganlah kamu berbuat kerusakan di (muka) bumi. Sesungguhnya Allah tidak menyukai orang-orang yang berbuat kerusakan." (Al-Qashas: 77)

Ayat ini merupakan perintah bagi pria dan wanita untuk berusahan dan berkarier agar bisa mencapai kehidupan bahagia di dunia dan di akhirat.

" Barangsiapa yang mengerjakan amal-amal saleh, baik laki-laki maupun wanita sedang ia orang yang beriman, Maka mereka itu masuk ke dalam surga dan mereka tidak dianiaya walau sedikitpun." (An-Nisa': 124)

Allah akan menjamin (memotivasi) pria ataupun wanita yang mau bekerja (berkarier) dalam bidang apa saja yang tergolong pekerjaan baik (halal).

" Dan orang-orang yang beriman, lelaki dan perempuan, sebahagian mereka (adalah) menjadi penolong bagi sebahagian yang lain. mereka menyuruh (mengerjakan) yang ma>ruf, mencegah dari yang munkar, mendirikan shalat, menunaikan zakat dan mereka taat pada Allah dan Rasul-Nya. mereka itu akan diberi rahmat oleh Allah; Sesungguhnya Allah Maha Perkasa lagi Maha Bijaksana." (At-Taubah: 77)

Allah menyuruh wanita maupun pria agar bisa bekerja sama, saling menolong, baik dalam rangka kepentingan pekerjaan

(karier) maupun untuk kepentingan ibadah. Islam tidak membedakan urusan mencari ilmu yang bermanfaat antara laki-laki dan perempuan. keduanya sama-sama diperintahkan mempelajari ilmu yang bermanfaat. Tugas ini umum untuk kaum laki-laki dan kaum perempuan. Dalam sejarah banyak sekali ditemukan kaum perempuan yang terkenal cerdas dalam ilmu syar'i. Islam tidak melarang wanita untuk belajar berbagai macam ilmu yang bermanfaat yang ia kehendaki, karena menuntut ilmu adalah suatu kewajiban bagi setiap muslim, nash dalam hadits ini mencakup dua jenis insan yakni laki-laki dan wanita, sebagaimana dalam semua bentuk perintah keagamaan.

Rosyid Ridho berkata, "Menuntut ilmu adalah kewajiban bagi setiap muslim, walaupun tidak disebutkan kata-kata muslimah".

Menurut Adil Fathi Abdulloh, "Wanita juga sebaiknya mempelajari seni-seni bergaul dengan anak dalam suasana-suasana yang serba gelap dan serba samar sekarang ini, di mana ia tidak bisa mengontrol dan memikul tanggung jawab mendidik mereka sendirian.

Syaikh Dr. Umar Sulaiman Al-Asyqor berkata, "Wanita dalam masyarakat muslim dipersilahkan mempelajari ilmu apa saja yang bermanfaat baginya di dunia dan akhirat".

Ibnu Hazm berkata, "Setiap muslim, yang sudah balig, berakal, laki-laki paupun perempuan, merdeka ataupun budak wajib untuk bersuci, sholat, dan puasa yang wajib".

Yang disebutkan Ibnu Hazm ini adalah ukuran minimal yang wajib dipelajari setiap muslim dan muslimah. dalam hal ini tidak ada perbedaan antar laki-laki dan perempuan, ketika ia berada dalam bidang khusus tertentu, baik dalam urusan

agama ataupun dunia, maka mempelajari bidang tersebut adalah fardu 'ain sesuai dengan kemampuannya, sehingga ia bisa melaksanakannya dengan sebaik mungkin.

Mencari ilmu berbeda-beda bentuknya sesuai perbedaan zaman. Untuk saat ini, kita hidup dalam dunia ilmu pengetahuan, kemajuan intlektual, ilmu komputer dan internet. Wanita dituntut mengetahui semua ini, sehingga ia tahu mana yang bermanfaat dan mana yang berbahaya, selanjutnya ia bisa menyelamatkan anak-anaknya ke tempat yang aman dan tidak menjerumuskan mereka ke cengkeraman fitnah yang beraneka ragam.

Cakupan ilmu yang harus dicapai wanita saat ini sangatlah luas, siapa yang tidak bergabung dengan kafilah ilmu yang sesuai dengan tuntutan, ia akan jauh dari kenyataan yang sebenarnya dan akan mengalami kerugian besar di bidang pendidikan. Karena, disana ada berbagai makar dan konspirasi yang sengaja direncanakan untuk menyerang anak-anak baik di timur maupun di barat.

2. Gender dalam Perspektif Sosial dan Budaya

Minat untuk mempelajari gender berkembang pesat dalam dua dasawarsa terakhir. Berbagai konferensi nasional dan internasional telah diselenggarakan dan sejumlah karya tulis juga telah diterbitkan, juga berbagai bentuk forum diskusi lintas pemikiran. Semua membahas masalah-masalah yang amat luas berkaitan dengan gender mulai dari soal agama, politik, ekonomi, ketenagakerjan, kesehatan, pendidikan, dan budaya.

Berbagai perspektif tentang gender pun muncul dan menciptakan diskursus yang terus bergulir sepanjang waktu.

Gender telah menjadi bahasa yang memasuki setiap analisis sosial dan menjadi pokok bahasan dalam wacana perdebatan mengenai perubahan sosial misalnya dalam kuota legislatif keterlibatan perempuan belum mencapai 30% sebagai dampak dari proses kehidupan sosial yang belum memposisikan peran gender itu sesuai dengan perubahan –perubahan ekonomi politik budaya. serta menjadi topik penting dalam setiap perbincangan pembangunan.

Saparinah Sadli dalam Mudzhar dkk (2001) mengatakan tidak ada lingkungan budaya yang membatasi definisi sosial gender atas adanya perbedaan biologis antarjenis kelamin. Namun karena dalam setiap budaya ada fungsi-fungsi universal yang harus dilaksanakan seperti mengasuh anak, mencari nafkah, mengambil keputusan, mengisi peran sebagai pemimpin, maka ada peran-peran sosial yang kemudian dikaitkan pada gender tertentu. Meskipun hal ini tidak berarti bahwa ada fungsi tertentu yang harus dilakukan oleh perempuan atau laki-laki, tetapi kalau suatu peran sudah dikaitkan dengan salah satu gender maka peran tersebut diberi makna simbolis tertentu. Kemauan politik pemerintah untuk mewujudkan kemitrasejajaran yang pada dasarnya merupakan sarana untuk kesetaraan hubungan gender masih perlu didukung oleh program-program dan tindakan nyata.

Isu gender sebenarnya merupakan isu yang relatif baru bagi masyarakat sehingga seringkali menimbulkan berbagai penafsiran dan tanggapan yang sering kurang tepat tentang gender. Pemahaman mengenai gender menjadi sesuatu yang sangat penting artinya bagi semua kalangan, baik dalam pemerintahan, swasta, masyarakat maupun keluarga. Melalui pemahaman yang benar mengenai gender diharapkan

secara bertahap diskriminasi perlakuan terhadap perempuan dapat diperkecil sehingga perempuan dapat memanfaatkan kesempatan dan peluang yang diberikan untuk berperan lebih besar dalam berbagai aspek kehidupan. Seringkali gender disamaartikan dengan seks, yaitu jenis kelamin laki-laki dan perempuan, sehingga peran dan tanggung jawabnya juga dibedakan sesuai jenis kelamin ini. Padahal konsep gender sesungguhnya merujuk pada " Peran " dan bukan pada " kodratnya" artinya antara laki-laki dan perempuan harus saling mengakui, memiliki kesepakatan dan kesempatan yang sama serta keterlibatannya memiliki ruang dan posisi menurut hak-hak asasinya sebagai pengambil keputusan, baik ruang keluarga, dalam tatanan sosial masyarakat adat maupun birokrasi dan legislatif. Sehingga solusi yang mungkin dan perlu dilakukan pemerintah termasuk stakeholder ke depan adalah membangun kesepahaman gender yang dimulai dari kampung. Hal ini dimaksudkan demi memahami nilai-nilai gender dalam tatanan sosial dan budaya masyarakat

3. Perspektif Gender dalam Regulasi Kesehatan

Hak dan Kewajiban Konstitusi WHO (1946) menyatakan bahwa kesehatan adalah hak azasi, manusia yang fundamental. Hal ini kemudian ditegaskan kembali dalam deklarasi Alma Ata (1978) dan Deklarasi Kesehatan Sedunia (1998).

UUD RI Tahun 1945 Kesehatan adalah hak azasi berarti Pemerintah menjamin ketersediaan (availability) dan keterjangkauan (accessability) pemeliharaan kesehatan untuk semua secepat mungkin. (WHO-Health and Human Right Publ. Serien No. I. July 2002) KESEHATAN IBU DAN ANAK INVESTASI SDM

7. MATERI MANAJEMEN PROGRAM

A. Pengertian Managemen Program

- Program

  suatu rencana yang melibatkan berbagai unit yang berisi kebijakan dan rangkaian kegiatan yang harus dilakukan dalam kurun waktu tertentu.Dalam organisasi banyak sekali program yang sedang dan sudah dilaksanakan.

- Managemen

  suatu proses mengintegrasikan sumber-sumber yang tidak berhubungan menjadi sistem total untuk menyelesaikan suatu tujuan. Yang di maksud sumber disini mencakup orang-orang, alat-alat, media bahan-bahan, uang, sarana dan prasarana semuanya diarahkan dan di koordinasi untuk mencapai tujuan. Agar program itu dapat berjalan dengan baik perlu diatur dan dilaksanakan mulai dari tahap perencanaan dan pengawasan. Kegiatan ini terkait dengan kegiatan manajemen.

  Fungsi-fungsi manajemen telah di kemukan oleh para sarjana yang dikutip oleh M. Manulang dalam karyanya yang berjudul Dasar-dasar manajemen Diantaranya:

- Laous A. Allan: leading, Organising, Planning, Controling.
- Prajudi Atmosudarjo: Planning, Organising, Motivating, Actuating, Controling.
- Winardi SE. : Planning, Organising, Coordinating, Actuating, leading, Comonikating, controlling.

Pada hakekatnya bila dikombinasikan dari ketiga tersebut diatas, maka fungsi-fungsi manajemen adalah sebagai berikut:

1. Planning. 5. Motivating.
2. Organising. 6. Leading.
3. Actuating 7. Comonikating
4. Coordinating 8. Controling.

Dari beberapa fungsi manajemen tersebut maka dalam pengembangan prosesionalitas dan sumber daya kami batasi pada sebagian fungsi manajamen sebagai berikut;

a. Perencanaan

Umum dilakukan oleh setiap orang yang berakal normal dalam melakukan suatu kegiatan apapun saja, pasti diawali dengan perencanaan atau yang dikenal dalam pengertian yang lain adanya niat yang sempurna. Apabila kegiatan itu timbul dari inisiatip sendiri itu adalah merupakan langkah awal dari suatu kegiatan seseorang atau organisasi untuk mencapai tujuan yang di harapkan.

Perencanaan didalam menajemen pengembangan profesionalitas sumberdaya sangat diperlukan, baik didalam menyelesaikan tugas maupun sebagai alat yang dapat membantu untuk menyelesaikan tugas-tugas tertentu.Dan dengan adanya suatu perencanaan yang matang serta disesuaikan dengan situasi dan kondisi yang ada, dapat di jadikan pedoman bagi pelaksanaan di dalam melaksanakan tugas-tugasnya.Sebab apabila didalam melakukan suatu pekerjaan tanpa diawali perencanaan yang matang maka pekerjaan itu tidak dapat diselesaikan dengan optimal dan efesien.

Pandangan diatas diperkuat oleh pendapat Q.U. Efendy beliau menyatakan bahwa “plaining atau perencanaan

adalah aktivitas menetapkan tujuan dan tindakan-tindakan untuk mencapai tujuan”.Dari pendapat tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa perencanaan adalah merupakan rangkaian kegiatan secara teratur yang dilakukan oleh seseorang atau beberapa orang untuk mencapai tujuan tertentu.

Suatu perencanaan dalam sebuah menajeman baik berupa organisasi kecil atau besar, harus diatur dengan baik, serta harus memenuhi unsur-unsur yang harus ada didalam suatu perencanaan diantaranya:

1) What : Apa yang akan dikerjakan. Ini menyangkut tujuan
2) Where : Dimana akan dikerjakan, ini menyangkut lokasi karenanya harus dipertimbangkan dengan tepat.
3) How : Bagaimana cara mengerjakan, ini berhubungan dengan tata cara melaksanakan kegiatan.
4) Who : Siapa yang mengerjakan, hal ini berhubungan dengan orang yang melaksakan.
5) When : Kapan dikerjakan, ini menyangkut masalah waktu pelaksanaan.
6) Why : Mengapa dikerjakan, ini menyangkut kegunaan manfaat dan kegiatan.

Apabila unsur-unsur tersebut telah dapat dipakai sebagai pedoman dalam perencanaan pelaksanaan tugas, maka pekerjaan akan dapat diselesaikan dengan sempurna.

b. Pengorganisasian.

Didalam manajemen suatu organisasi atau perkumpulan baik itu berupa pengembangan profesionalisme guru atau

yang lainnya, tidak dapat dikerjakan oleh satu orang saja, tetapi harus dikerjakan secara bekerja sama diantara anggota-anggota kelompok sehingga dengan demikian maka diperlukan pembagian tugas atau yang disebut sebagai pengorganisasian untuk mencapai tujuan bersama.

Dengan demikian maka organisasi merupakan suatu wadah bagi manusia atau kelompok manusia untuk melakukan kegiatan dalam mencapai tujuan bersama.Sedangkan dalam sebuah kelompok organisasi diperlukan atau harus adanya pemimpim dan yang dipimpin dalam melakukan kegiatannya. S.P. Siagian mengatakan: "Pengorganisasian adalah keseluruhan proses pengelompokan orang-orang, alat-alat, tugas-tugas, tanggung jawab dan wewenang sedemikian rupa sehingga tercipta suatu organisasi yang dapat digerakkan sebagai suatu kesatuan dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditentukan",

Sehingga pengorganisasian adalah penyusunan dan pembagian tugas kepada masing-masing anggota didalam suatu kelompok untuk mencapai tujuan yang telah di tentukan sebelumnya.

c. Koordinasi.

Koordinasi adalah merupakan fungsi manajeman yang dijalankan oleh seorang pimpinan.Koordinasi yang dimaksud adalah sebagai usaha menyatukan kegiatan-kegiatan dari satuan-satuan kerja (unit) organisasi bergerak sebagai kesatuan yang bulat guna melaksanakn sekuruh tugas organisasi untuk mencapai tujuan

d. Komunikasi.

Komunikasi adalah merupakan suatu proses penyampaian

imformasi dari seseorang kepada orang lain. Atau juga dapat dikatakan komunikasi adalah merupakan proses penyampaian berita dari suatu sumber berita kesuatu tenpat tujuan.

e. Pengawasan

Pengawasan merupakan salah satu fungsi yang terakhir dari manajemen yang harus dilakukan oleh atasan atau pimpinan dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya. Pengawasan ini mempuyai fungsi untuk mengetahui apakah pelaksanaan kerja sesuai dengan rencana atau tidak, disamping itu juga untuk mencegah terjadinya penyimpangan.

Manajemen ialah proses mengintegrasikan sumber-sumber untuk menyelesaikan suatu tujuan. Yang di maksud sumber disini mencakup orang-orang, alat-alat, media bahan-bahan, uang, sarana dan prasarana semuanya diarahkan dan di koordinasi untuk mencapai tujuan.

Dalam setiap kegiatan manajemen akan dikatakan sempurna jika dalam prosesnya dilaksanakan suatu evaluasi, tidak terkecuali dalam manajemen pendidikan. Program pendidikan sebagai penjabaran dari perencanan pendidikan harus dievaluasi dengan saksama, menggunakan strategi yang tepat sehingga hasilnya dapat di pertanggungjawabkan.

B. Analisis Rencana Kegiatan Yang Terarah

Keinginan keinginan serta tatacara membangun organisasi tentunya berbeda antara orang yang satu dengan yang lainnya, dan cara untuk mencapai cita cita organisasi sebaiknya terjabarkan dalam suatu program kerja yang disahkan secara bersama, sesuai dengan konstitusi organisasi (AD/ART). Program kerja akan menjadi suatu kebutuhan primer bagi suatu

organisasi karena organisasi tanpa memiliki suatu program kerja yang terarah dan terpadu dapat diibaratkan bagaikan orang buta yang mencari kucing hitam dalam gelap malam tanpa cahaya.

Program kerja organisasi baru dapat dibuat dengan sistematis,terarah dan terpadu jika urutan proses menuju pembuatan program kerja telah dilalui dengan baik, artinya organisasi telah memiliki dasar dasar acuan tentang "jiwa" dari program kerja yang dibuat.

- **PENGERTIAN PROGRAM KERJA**

Program kerja dapat diartikan sebagai suatu rencana kegiatan dari suatu organisasi yang terarah, terpadu dan tersistematis yang dibuat untuk rentang waktu yang telah ditentukan oleh suatu organisasi. Program kerja ini akan menjadi pegangan bagi organisasi dalam menjalankan rutinitas roda organisasi. Program kerja juga digunakan sebagai sarana untuk mewujudkan cita cita organisasi. Ada dua alasan pokok mengapa program kerja perlu disusun oleh suatu organisasi :

1. Efisiensi organisasi
   Dengan telah dibuatnya suatu program kerja oleh suatu organisasi maka waktu yang dihabiskan oleh suatu organisasi untuk memikirkan bentuk kegiatan apa saja yang akan dibuat tidak begitu banyak, sehingga waktu yang lain bisa digunakan untuk mengimplementasikan program kerja yang telah dibuat.
2. Efektifitas organisasi
   Keefektifan Organisasi juga dapat dilihat dari sisi ini, dimana dengan membuat program kerja oleh

suatu organisasi maka selama itu telah direncanakan sinkronisasi kegiatan organisasi antara bagian kepengurusan yang satu dengan bagian kepengurusan yang lainnya .

- **JENIS-JENIS PROGRAM KERJA**

Program kerja akan dibuat oleh suatu organisasi sesuai dengan kebutuhan yang diperlukan oleh organisasi yang bersangkutan, jenis jenis program kerja dapat dibedakan antara lain:

I. Menurut rentang waktu perencanaan
   1. Program kerja untuk satu periode kepengurusan
      Jenis program kerja ini biasanya dibuat oleh organisasi untuk satu periode kepengurusan, sehingga kegiatan rapat kerja (raker) organisasi hanya dilakukan sekali dalam satu periode kepengurusan dan untuk tahap selanjutnya akan diadakan evaluasi dan koordinasi dari program kerja yang telah ditetapkan
   2. Program kerja untuk waktu tertentu
      Jenis program kerja seperti ini disusun untuk suatu jangka waktu tertentu biasanya triwulan, caturwulan, semester dan lain lain. Dalam pembuatan metode program kerja seperti ini maka akan ditemui bahwa suatu organisasi akan mengadakan rapat kerja (raker) organisasi lebih dari sekali dalam satu periode kepengurusan

II. Menurut sifat program kerja
   1. Program kerja yang bersifat terus menerus (continue)

Program kerja seperti ini akan dilakukan secara terus menerus (tidak hanya sekali) oleh suatu organisasi, kesulitan pengimplementasian program kerja umumnya akan dihadapi saat pertama kali melaksanakan jenis program kerja ini.
Contoh :
- Mengadakan MAKESTA pada setiap penerimaan anggota baru di IPPNU
- Mengadakan Diklat Manajemen Organisasi

2. Program kerja yang bersifat insidental
Program kerja seperti ini umumnya hanya dilakukan pada suatu waktu tertentu oleh suatu organisasi biasanya mengambil momentum momentum waktu yang penting
Contoh :
- Mengadakan bakti sosial karena ada kejadian bencana alam disuatu desa
- Mengadakan pameran buku berkaitan dengan PHBI
- Mengadakan semina berkaitan dengan hari AIDS sedunia

3. Program kerja yang bersifat tentatif
Program kerja ini sifatnya akan dilakukan sesuai dengan kondisi yang akan datang. Alasan dibuatnya program kerja jenis ini adalah karena kurang terjaminnya faktor faktor pendukung ketika diadakannya perencanaan mengenai suatu program

kerja lain .
Contoh :
- Membuat Bazaar Makanan Keliling untuk mencari dana bagi korban bencana
- Membuat program pelatihan Internet bagi seluruh anggota untuk mendukung program “Mari Berkomunikasi” yang dicanangkan Departement Minat bakat

III. Menurut targetan organisasi

1. Program kerja jangka panjang
Program kerja jangka panjang harus sesuai dengan cita-cita/tujuan pembentukan organisasi, serta visi dan misi dari organisasi.Program kerja model ini dibuat karena kemungkinan untuk merealisasikan dalam waktu yang pendek tidak memungkinkan.
Contoh :
- Membuat sarana Sekretariat yang presentatif, yang dilengkapi dengan Asrama
Mahasiswa, Perpustakaan, Tempat Percetakan, Ruang pertemuan dan tempat olahraga.
Ket : Berbagai fasilitas seperti yang diterangkan dalam contoh diatas, kecil kemungkinannya untuk diadakan dalam jangka waktu yang pendek, karena itu program kerja ini harus dijadikan program kerja jangka panjang, dimana masing-masing kepengurusan berfokus pada satu bagian program kerja seperti, pengadaan tanah, sebagian bangunan dan sebagainya.

2. Program kerja jangka pendek
   Program kerja jangka pendek adalah program kerja organisasi dalam suatu periode tertentu, yang jangka waktunya berkisar antara 1-3 tahun, yang dirancang untuk memenuhi berbagai kebutuhan organisasi pada masa tersebut. Dalam hubungannya dengan program kerja jangka panjang, dalam program kerja jangka pendek ini, dibuat bagian-bagian program kerja yang dapat direalisasikan dalam jangka waktu dekat.

1. MATERI MANAJEMEN KEUANGAN ORGANISASI

Manajemen keuangan adalah suatu kegiatan perencana an,penganggaran, pemeriksaan, pengelolaan, pengendalia, pencarian dan penyimpanan dana yang dimiliki oleh suatu organisasi atau perusahaan

Pada prinsipnya suatu organisasi social hampir sama dengan perusahaan. Organisasi social bertujuan untuk kegiatan yang bersifat kemanusiaan.Perusahaan bertujuan untuk menghasilkan keuntungan sebanyak mungkin dari jasa atau barang yang mereka jual.

Meskipun memiliki tujuan yang berbeda tetapi dalam hal pengelolaan keuangan baik perusahaan maupun organisasi social haruslah dikelola secara professional dan bertanggung jawab. Bila dalam perusahaan manajemen keuangan sangat bertanggung jawab terhadap kelangsungan hidup perusahaan maka dalam organisasi social (organisasi non profit) bertanggung jawab terhadap nilai kinerjanya secara akuntabilitas dapat hal ini menjadi parameter kepercayaan terhadap sebuah organisasi dalam menjalankan amanah yang telah diberikan kepadanya.

Bila diibaratkan Organisasi sebagai suatu kendaraan, manajemen keuangan berperan sebagai pemeliharanya, Apabila suatu kendaraan tidak diberi oli yang bagus serta servis teratur, maka kendaraan tersebut tidak akan berfungsi dengan baik dan efisien sehingga kedepan kendaraan akan rusak ditengah jalan dan gagal untuk mencapai tujuan yang ditetapkan semula.

Dalam prakteknya dilapangan pengelola keuangan manajer keuangan biasanya dalam organisasi adalah bendahara memiliki tugas pokok dalam menjalankan kesehatan keuangan organisasi. Hal tersebut harus dimulai dari awal dengan membangun system keuangan yang baik serta menerapkan beberapa prinsip dasar yang akan menopang keuangan itu sendiri

A. Prinsip, proses dan fungsi manajemen keuangan

1. Prinsip Manajemen keuangan
   - KONSISTENSI (consistency)
     Sistem dan kebijakankeuangan dari suatu organisasi harus konsisten dari waktu kewaktu. Ini tidak berarti bahwa system keuangan tidak boleh disesuaikan apabila terjadi perubahan organisasi. Pendekatan yang tidak konsisten terhadap manajemen keuangan merupakan suatu tanda bahwa manipulasi di pengelolaan keuangan
   - AKUNTABILITAS (Accountability)
     Akuntabilitas adalah kewajiban moral atau hokum yang melekat pada individu, kelompok atau organisasi untuk menjelaskan bagaimana dana, program kerja atau kewenangan yang diberikan

pihak ketiga telah digunakan. Seorang bendahara organisasi atau manajer keuangan mempunyai kewajiban secara operasional , moral dan hokum untuk menjelaskan semua keputusan dan tindakan yang telah mereka ambil terhadap keuangan organisasi.

- TRANSPARANSI (Tranparency))
  Organisasi harus terbuka berkenaan dengan pekekrjaanya, menyediakan informasi berkaitan dengan rencana dan aktivitasnya kepada para pemangku kepentingan. Termasuk didalamnya menyiapkan laporan keuangan yang akuarat, lengkap dan tepat serta mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan dan penerima manfaat. Apabila organisasi tidak transparan hal ini mengindikasikan ada susuatu hal yang disembunyikan.
- KELANGSUNGAN HIDUP (vability)
  Agar keuangan terjaga, pengeluaran organisasi harus disesuaikan dengan dana yang diterima. Kelangsungan hidup (visibility) merupakan suatu ukuran tingkat keamanan dan keberlanjutan keuangan organisasi.
- INTEGRITAS (integrity)
  Dalam melaksanakan kegiatan operasionalnya, individu yang terlibat harus mempunyai integritas yang baik. Selain itu, laporan keuangan juga harus dijaga integritasnya melalui kelengkapan dan keakuratan pencatatan keuangan
- PENGELOLAAN (stewardship)
  Organisasi harus dapat mengelola dengan baik

dana yang telah deperoleh dan menjamin bahwa dana tersebut dugunakan untuk mencapai tujuan yang telah ditentukan

- SANDAR AKUTANSI (Accounting standards)
  Sistem akutansi dan keuangan yang digunakan organisasi harus sesuai dengan prinsip dan standar akutansi yang berlaku umum. Hal ini berarti bahwa setiap akuntan dapat mengerti system yang digunakan organisasi

2. Proses manajemen keuangan organisasi
   Proses menajemen keuangan organisasi haruslah berjalan dengan prinsip-prinsip manajemen keuangan organisasi, proses manajemen bisa berjalan dengan baik apabila, segala hal yang berhubungan dengan keuangan dalam hal ini adalah transaksi keluar masuknya uang.
3. Fungsi manajemen keuangan
   fungsi manajemen keuangan adalah untuk mengelola dana organisasi pada suatu organisasi. Secara umum adalah untuk memaksimalkan nilai organisasi dalam hal ini adalah program-program dari organisasi tersebut.

B. Mekanis pelaporan

Pada organisasi yang masih kecil atau baru mulai berjalan, biasanya system manajemen yang digunakan adalah system manajemen tunggal. Pada system manajemen ini, semua yang berkaitan dengan operasional organisasi dikelola langsung oleh ketua organisasi tersebut. Sedangkan bagi organisasi dalam katagori menengah keatas dimana

proses operasionalnya sudah semakin cepat dan komplek, diperlukan pembagian tugas dan tanggung jawab untuk masing –masing bagian yang menginduk pada pimpinan tertinggi dari organisasi tersebut.

C. Fundraising (pengalian Dana)

Fundraising atau pengalian dana adalah kegiatan mengajak dan mengumpulkan uang secara bersama-sama dari berbagai sumber dengan meminta dari individu, pelaku bisnis, yayasan amal atau dari pemerintah (misalnya departemen yang menangani masalah social). Secara tradisional usaha pengumpulan dana ini dilakukan dengan meminta secara langsung dari donator di jalan atau datang langsung kerumah dan ini adalah kegiatan yang sering dilakukan dan disebut pengalian dana secara langsung (face to face fundraising). Tetapi seiring dengan perkembangan jaman kegiatan pengalian dana bias dilakukan lebih modern misalnya dengan system On Line dan sering kali dilakukan untuk kegiatan yang bersifat mendesak atau emergency, meskipun kegiatan pengumpulan atau pengalian dana tersebut tetap tidak meningalkan metode lama yaitu meminta pada masyarakat umum atau pada tingakt grassroots.

Pengalian dana adalah suatu cara yang dilakukan oleh organisasi non profit untuk menghasilkan uang bagi kegiatan operasional mereka. Organisasi tersebut misalnya organisasi keagamaan atau organisasi kemanusiaan. Selain itu ada juga organisasi semacamya misalnya beasiswa, olah raga, kemanusian, budaya dan penelitian, ada banyak lagi pengalangan dana yang mengangkat issu social.

- Menyusun Strategi Menggalang Dana
  Strategi menggalang dana adalah tulang punggung kegiatan menggalang dana yang anda lakukan. Anda perlu memberikan perhatian penuh sejak dari awal pada setiap langkah yang anda ambil untuk menggalang dana. Agar segalanya berjalan lancar. Anda hanya membuang-buang waktu dan tenaga saja, jika anda tidak menyusun strategi yang baik.

1. Menentukan kebutuhan
   Titik tolak dalam merumuskan strategi menggalang dana adalah menentukan kebutuhan organisasi. Ini dapat dilakukan pada tiga tingkatan :
   1. Semata-mata agar bisa terus melakukan kegiatan
   2. Untuk meningkatkan kegiatan untuk memenuhi kebutuhan yang terus bertambah
   3. Perkembangan kegiatan organisasi dimasa depan

2. Bagaimana agar organisasi itu sendiri berkembang
   Disamping tugas-tugas menyangkut dana, anda juga perlu membiayai organisasi itu sendiri dan masa depannya. Ada beberapa faktor yang perlu dipertimbangkan :
   1. Pengembangan modal
   2. Dana abadi (Corpus Funds)
   3. Mengurangi hidup bergantung pada pihak luar dan mengembangkan sumber dana Independen
   4. Mengembangkan landasan keanggotaan dan pendukung

5. Kemampuan berdiri sendiri untuk jangka panjang

3. Mengidentifikasi Sumber Daya

Dalam menyusun strategi menggalang dana titik tolak yang baik adalah mengidentifikasi sumber-sumber dana yang mungkin dapat digali :

Dukungan dari perseorangan, dia diajak menjadi anggota atau memberi sumbangan.

Sumbangan besar selama hidup, dan warisan setelah meninggal.

Dukungan dari kegiatan menggalang dana, seperti minta sumbangan dari masyarakat, mengadakan malam hiburan, acara massal seperti jalan kaki 10 kilometer.

Merumuskan strategi menggalang dana untuk mewujudkan kemampuan berdiri diatas kaki sendiri memerlukan pemikiran kreatif.

4. Menilai Peluang

Sebelum memutuskan sumber-sumber mana yang akan digali, perlu mempertimbangkan faktor-faktor berikut ini :

- Pengalaman dimasa lalu.
- Pendukung yang sewajarnya.
- Anda ingin menjadi organisasi macam apa.
- Gaya anda yang melakukan kegiatan.
- Sumber daya dan keahlian yang anda miliki.
- Sumber dana anda sekarang.
- Peluang yang terbuka bagi anda.
- Siapa yang anda kenal.

5. Persepektif Jangka Panjang Penting

Beberapa sumber dana pada dasarnya bersifat jangka pendek. Tetapi ada pula yang dapat dikembangkan menjadi mitra jangaka panjang. Jika anda punya rencana untuk mengembangakan organisasi anda untuk jangka panjang, maka anda perlu uang, tidak hanya untuk tahun ini tetapi juga untuk tahun depan, tahun berikutnya, dan tahun berikutnya, dan seterusnya. Jika anda menggalang dana untuk jangaka pendek, anda mungkin berhasil menghimpun dana untuk tahun ini dan tahun depan, tetapi setelah itu anda akan mengalami defisit. Karena ketika anda menggalang dana untuk masa depan anda, perhitungkan potensi setiap sumber untuk member dukungan dalam jangka panjang.

6. Mengidentifikasi Hambatan

Hambatan akan selalu ada ketika anda melakukan sesuatu. Ada hambatan yang timbul karena sifat organisasi dan apa yang diperjuangkannya. Ada yang timbul dari dalam tubuh organisasi sendiri. Beberapa datang dari luar. Apa pun sumber hambatan, anda perlu memperhitungkan ketika menyusun rencana menggalang dana.

7. Merumuskan Strategi

Proses perencanaan strategis anda memepertimbangkan semua pilihan yang tersedia bagi anda, membuat keputusan berdasarkan informasi yang cukup lengkap mengenai pendekatan yang terbaik, merencanakan langkah-langkah berikutnya, dan mempertimbangkan

dengan seksama sumber daya apa yang akan diperlukan. Ada beberapa teknik sederhana yang dapat digunakan untuk perencanaan strategis.

Berikut ini empat teknik yang :

1. Matriks Ansoff (Ansoff Matrix)
   Dengan teknik ini anda dapat menentukan cara yang terbaik untuk mendapatkan pendukung baru dan menggunakan teknik baru.
2. Analisis SWOT.
   Analisis SWOT (strength-weakness-opportunity-threat) mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang dan anacaman pada organisasi dan kegiatannya menggalang dana. Dengan melakukan SWOT anda dapat :
   - Mengembangkan metode-metode pengga-langan dana yang dibangun diatas kekuatan.
   - Menghindari kelemahan-kelemahan atau mencari untuk cara mengimbangi kelemahan-kelemahan itu.
   - Meraih peluang-peluang yang terbuka.
   - Mengembangkan cara-cara untuk mengatasi ancaman-ancaman yang muncul.
3. Analisis pihak berkepentingan
   Analisis pihak berkepentingan mengindetifikasi perorangan dan lembaga yang menaruh perhatian pada organisasi anda dan kegiatannya, dan menggali alasan-alasan mengapa mereka mungkin tertarik membantu dengan dana atau menyumbangkan sumber daya lainnya, atau melalui semacam kemitraan.

4. Analisis PEST
   Analisis PEST digunakan untuk memahami lingkungan tempat penggalangan dana dilakukan, agar dapat dilakukan analisa faktor-faktor luar apa saja yang mungkin berpengaruhpada organisasi atau pada kegiatan penggalangan dana. PEST menyelidiki lingkungan Politik, Ekonomi, Sosial dan Teknologi.

2. MATERI METODE PENGORGANISASIAN PELAJAR

A. Pengertian Organisasi

Organisasi adalah suatu alat dan wadah atau tempat seorang manajer untuk melakukan kegiatan-kegiatannya mencapai tujuan yang diinginkan.Pengorganisasian adalah salah satu fungsi organik dari manajemen dan ditempatkan sebagai fungsi kedua setelah melakukan perencanaan (planning). organisasi-organisasi merupakan entitas-entitas yang memungkinkan masyarakat untuk mencapai hasil-hasil tertentu, yang tidak mungkin dilaksanakan oleh individu-individu yang bertidak secara sendiri.

B. Bentuk-bentuk organisasi

1. Berdasarkan Tipe-tipe Struktur Organisasi
   Jika dilihat dari strukturnya, organisasi dapat dibagi kepada beberapa tipe,yaitu:
   a. Organisasi dalam bentuk lini (line Organization)
      Bentuk lini juga disebut bentuk lurus atau bentuk jalur atau bentuk militer. Bentuk ini merupakan bentuk yang dianggap paling

tua dan digunakan secara luas pada masa perkembangan industri pertama. Organisasi Lini ini diciptakan oleh Henry Fayol dan biasanya orga¬nisasi ini dipakai oleh militer dan perusahaan-perusahaan kecil saja.

Dalam organisasi lini ini pendelegasian wewenang dilakukan secara vertikal melalui garis terpendek dari seorang atasan kepada bawahannya. Pelaporan tanggung jawab dari bawahan kepada atasannya juga dilakukan melalui garis vertikal yang terpendek. Perintah-perintah hanya diberikan seorang atasan saja dan pelaporan tanggung jawab hanya kepada atasan bersangkutan. Ciri-ciri dari organisasi dalam bentuk lini adalah:

1) Garis komando langsung dari atasan ke bawahan atau dari pimpinan tertinggi
2) Masing-masing pekerja bertanggungjawab penuh terhadap semua kegiatannya.
3) Otoritas dan tanggung jawab tertinggi terletak pada pimpinan puncak
4) Ruang lingkup Organisasinya lebih kecil dan jumlah anggota juga sedikit.
5) Hubungan kerja antara atasan dan bawahan bersifat langsung.
6) Tujuan alat-alat yang digunakan dan struktur organisasi bersifat sederhana.
7) Pemilik organisasi biasanya menjadi pimpinan yang tertinggi.
8) Tingkat spesialisasi yang dibutuhkan masih

sangat rendah.
9) Semua anggota organisasi masih kenal antara satu sama lainnya.
10) Produksi yang dihasilkan belum beraneka ragam (defersified).

Keuntungan dari organisasi dalam bentuk lini adalah:

1) Kekuatan dan tanggung-jawab dapat ditetapkan secara pasti.
2) Orang-orang yang mempunyai kekuasaan dan tanggung-jawab diketahui oleh Semua fihak
3) Proses pengambilan keputusan berjalan dengan tepat karena jumlah orang yang Diajak konsultasi tidak banyak
4) Disiplin kerja mudah dipertahankan dan pengawasan dari pimpinan mudah dilakukan
5) Besarnya solidaritas para anggota karena satu sama lainnya saling kenal-mengenal.
6) Tersedianya kesempatan yang banyak bagi pimpinan organisasi untuk melatih bakat bakat yang dimiliki bawahan
7) Kesempatan bagi para anggota organisasi untuk mengembangkan spesialisasinya sangat terbatas

Kelemahan dari organisasi bentuk lini adalah:

1) Tujuan organisasi cenderung sama, atau paling tidak didasarkan atas tujuan pribadi pimpinan tertinggi dari organisasi dimaksud.
2) Pimpinan organisasi cenderung bertindak otoriter, karena organisasi dipandang milik pribadi.
3) Seluruh kegiatan organsasi tertalu tergantung ke pada seseorang, dan kelangsungan hidup organisasi sangat ditentukan oleh orang bersangkutan.
4) Kesempatan bagi para anggota organisasi untuk mengembangkan spesialisasinya sangat terbatas.

b. Organisasi dalam bentuk staf (Staff Organization)
Organisasi dalam bentuk staf hanya mempunyai hubungan dengan pucuk pimpinan.Berfungsi memberikan bantuan baik berupa pikiran maupun bantuan lain demi kelancaran tugas pimpinan dalam mencapai tujuan secara keseluruhan. Bentuk ini tidak mempunyai garis komando ke bawah.

c. Organisasi dalam bentuk lini dan staf (tine and staf or¬ganization)
Organisasi Lini dan Staf (Line and Staff Organization) adalah kombinasi dari organisasi lini dan organisasi fungsional.Biasanya organisasi bentuk lini dan staf terjadi pada organisasi yang lebih besar, di mana penyediaan tenaga spesialis sudah semakin

dirasakan untuk memberikan nasehat-nasehat atau saran-saran teknis dan memberikan jasa-jasa kepada unit-unit operasional.

Ciri-ciri organisasi lini dan staf adalah:

1) Pucuk pimpinannya hanya satu orang dan dibantu oleh para staf.
2) Terdapat dua kelompok wewenang, yaitu wewenang lini dan wewenang staf.
3) Kesatuan perintah tetap dipertahankan, setiap atasan mempunyai bawahan tertentu dan setiap bawahan hanya mempunyai seorang atasan langsung.
4) Organisasinya besar, karyawannya banyak dan pekerjaannya bersifat kompleks.
5) Hubungan antara atasan dengan para bawahan tidak bersifat langsung.
6) Pimpinan dan para karyawan tidak semuanya saling kenal-mengenal.
7) Spesialisasi yang beraneka ragam diperlukan dan digunakan secara optimal.

Keuntungan dari organisasi dalam bentuk lini dan staf adalah:

1) Adanya pembagian tugas yang jelas antara kelompok lini yang melakukan tugas pokok organisasi dan kelompok staf yang melakukan kegiatan penunjang.
2) Asas spesialisasi yang ada dapat dilanjutkan menurut bakat bawahan masing-

masing.
3) Prinsip "the right man on the right place" dapat diterapkan dengan mudah.
4) Koordinasi dalam setiap unit kegiatan dapat diterapkan dengan mudah.
5) Dapat digunakan dalam organisasi yang lebih besar.

Keburukan dari organisasi bentuk lini dan staf adalah:
1) Pimpinan lini sering mengabaikan nasehat atau saran dari staf.
2) Pimpinan staf sering mengabaikan gagasan-gagasan yang dikemukakan oleh pimpinan lini.
3) Adanya kemungkinan pimpinan staf melampaui'batas kewenangannya.
4) Perintah lini dan perintah staf sering membingungkan anggota organisasi karena kedua jenis hirarki sering tidak seirama dalam memandang sesuatu.

d. Organisasi dalam bentuk fungsional

Organisasi fungsional adalah bentuk organisasi di mana kekuasaan pimpinan dilimpahkan kepada para pejabat yang memimpin satuan di bawahnya dalam satuan bidang pekerjaan tertentu. Setiap kepala dari satuan mempunyai kekuasaan untuk memerintah dan mengawasi semua pejabat bawahan sepanjang mengenai bidangnya.

Pada tipe organisasi fungsional ini masalah pembagian kerja mendapat perhatian yang sungguh-sungguh. Pembagian kerja didasarkan pada "spesialisasi" yang sangat mendalam dan setiap pejabat hanya mengerjakan suatu tugas/pekerjaan sesuai dengan spesialisasinya. F. W. Taylor yang menciptakan organisasi fungsional ini.

Adapun ciri-ciri tipe ini adalah sebagai berikut:
1) Dapat dibedakan pembidangan tugas secara tegas dan jelas.
2) Bawahan akan menerima perintah dari beberapa orang atasan.
3) Penempatan pejabat berdasarkan spesialisasinya.
4) Koordinasi menyeluruh biasanya hanya diperlukan pada tingkat atas.
5) Terdapat dua kelompok wewenang, yaitu wewenang lini dan wewenang fungsi.

Keuntungan dari organisasi dalam bentuk fungsional adalah:
1) Adanya pembagian tugas antara kerja pikir (mental) dan fisik,
2) Dapat dicapai tingkat spesialisasi yang baik.
3) Solidaritas antara orang-orang yang menjalankan fungsi yang sama tinggi.
4) Moral serta disiplin keija yang tinggi.
5) Koordinasi antara orang-orang yang ada daiam satu fungsi mudah dijalankan.

Keburukan dari organisasi bentuk fungsional adalah:
1) Insiatif perseorangan sering tertekan karena sudah dibatasi pada satu fungsi.
2) Sulit mengadakan pertukaran tugas, karena terlalu menspesialisasikan diri dalam satu bidang saja.
3) Koordinasi yang sifatnya menyeluruh sulit diadakan karena orang-orang yang bergerak dalam satu bidang mementingkan fungsinya saja.

e. Organisasi dalam bentuk panitia (committee)
Organisasi panitia/komite adalah organisasi yang masing-masing anggota mempunyai wewenang yang sama dan pimpinannya kolektif. Organisasi Komite lebih mengutamakan pimpinan, artinya dalam organisasi ini terdapat pimpinan "kolektif/ presidium/plural executive" dan komite ini bersifat managerial. Komite dapat juga bersifat formal atau informal,komite-komite itu dapat dibentuk sebagai suatu bagian dari struktur organisasi formal, dengan tugas-tugas dan wewenang yang dibagi-bagi secara khusus. Jadi, organisasi dalam bentuk panitia ini adalah organisasi di mana para pelaksana dibentuk dalam kelompok-kelompok yang bersifat panitia.

Ciri-ciri organisasi bentuk panitia adalah:
1) Strukutur organisasi tidak begitu kompleks. Biasanya terdiri dari ketua, sekretaris, bendahara, ketua-ketua seksi, dan para perugas.
2) Struktur organisasi secara relatif tidak permanea. Organisasi ini hahya dipakai

sesuai kebutuhan atau kegiatan.
3) Tugas pimpinan dilasanakan secara kolektif.
4) Semua anggota pimpinan mempunyai hak, wewenang dan tanggung jawab yang sama.
5) Para pelaksana dikelompokkan menurut tugas-tugas tertentu dalam bentuk satgas.

Keuntungan dari organisasi dalam bentuk fungsional adalah:
1) Keputusan dapat diambil dengan baik dan tepat
2) Kecil kemungkinan penggunaan kekuasaan secara berlebihan dari pimpinan.
3) Usaha kerjasama bawahan mudah digalang.

Keburukan dari organisasi bentuk panitia adalah:
1) Proses pengambilan keputusan agak larnban karena harus dibicarakan terlebih dahulu dengan anggota organisasi.
2) Kalau terjadi kemacetan kerja, tidak seorang pun yang mau bertanggung jawab melebihi yang lain.
3) Para pelaksana sering bingung, karena perintah datangnya tidak dari satu orang saja
4) Kreativitas nampaknya sukar dikembangkan, karena perintah pelaksanaan didasarkan pada kolektivitas.

C. Metode Pengorganisasian

metode/langkah-langkah pengorganisasian dalam rangka upaya mencapai tujuan organisasi secara efektif adalah sebagai berikut:
- Melakukan perencanaan, yaitu langkah awal penentuan

jenis pekerjaan yang akandilaksanakan ke dalam bagian-bagian spesialitas unit kerja.

- Penetapan tujuan organisasi, yaitu kepastian tujuan yang digariskan secara realistis, sehingga dapat mempermudah anggota organisasi untuk memahami pekerjaan sesuai dengan spesialisasi kehaliannya.
- Mencatat kekuatan dan kelemahan metode penetapan tujuan organisasi sebagai acuan koreksi penentuan langkah-langkah penetapan tujuan berikutnya. Langkah ini merupakan potensi manajerial dalam rangka menjamin kelangsungan upaya peningkatan efektifitas pencapaian tujuan organisasi.
- Merumuskan tujuan organisasi, yaitu usaha pembauran atau penghimpunan terhadap berbagai tujuan, baik yang bersifat pribadi, kelompok maupun yang bersifat kepentingan umum. Untuk merumuskan tujuan ini perlu mempertimbangkan berbagai kekuatan yang ada dan yang terlibat dalam operasi suatu organisasi.
- Pembagian kerja, yaitu suatu proses pembagian kerja atau pengaturan kerja bersama dari para anggota suatu organisasi. Pembagian kerja yang baik merupakan kunci bagi efektivitas penyelenggaraan kerja, terutama dalam memberikan jaminan terhadap stabilitas, kelancaran dan efisiensi kerja.
- Pendelegasian wewenang, yaitu suatu proses pembagian tugas/kerja, pengelompokan tugas/kerja seorang manajer sedemikian rupa, sehingga ia hanya mengerjakan sebagian kecil saja pekerjaan yang tidak dapat diserahkan pada bawahannya. Dengan pendelegasian wewenang ini, berarti para bawahannya

mempunyai wewenang untuk melaksanakan tugas-tugas yang diterima dari atasannya.

- Rentang pengawasan (span of supervision/span of authority), yaitu hubungan pengawasan yang dilakukan oleh seorang manajer sebagai atasan terhadap sejumlah bawahannya. Hal ini berhubungan dengan batas jangkauan pengawasan seorang manajer terhadap sejumlah bawahannya dalam unit-unit kerja yang ada dalam struktur organisasi.

GRAND STRATEGY PENGEMBANGAN ORGANISASI PELAJAR

1. Melaksanakan pengarusutamaan pelajar, sehingga pelajar menjadi bagian yang senantiasa melekat dan tak terpisahkan dalam setiap program organisasi;
2. Menjangkau keseluruhan pelajar baik individu maupun kelompok baik yang berpotensi maupun yang bermasalah;
3. Menempatkan organisasi pelajar pada posisi penting dan strategis dalam melaksanakan berbagai upaya pengembangan organisasi dalam lingkup penyadaran, dan pemberdayaan
4. Menempatkan pengembangan pelajar (NU) sebagai tanggung jawab bersama antara pemerintah, pemerintah daerah, NU dan masyarakat.

10. MATERI PERENCANAAN STRATEGIS (STRATEGIC PLANNING)

Perencanaan strategis merupakan proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini. Berbagai teknik analisis bisnis dapat digunakan dalam proses ini, termasuk analisis SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats), PEST (Political, Economic, Social, Technological), atau STEER (Socio-cultural, Technological, Economic, Ecological, Regulatory).

PERENCANAAN INDUK

Perencanaan induk (master planning) yang terkait dengan urban design juga dipakai lagi terutama dalam perencanaan kota-kota baru. Secara umum, keragaman corak perencanaan yang ada dalam praktek saat ini, yaitu:

(1) perencanaan komprehensif (comprehensive planning);
(2) perencanaan induk(master planning);
(3) perencanaan strategis (strategic planning);
(4) perencanaan ekuiti (equity planning);
(5) perencanaan advokasi (advocacy planning);
(6) perencanaan inkrimental (incremental planning).

PENDEKATAN STRATEGIS

Pendekatan strategis memfokuskan secara efisien pada tujuan yang spesifik, dengan meniru cara perusahaan swasta yang diterapkan pada gaya perencanaan publik, tanpa menswastakan kepemilikan public

PERENCANAAN STRATEJIK TERDIRI DARI 7 (TUJUH) BAGIAN YANG SALING BERKAITAN

1. Penilaian terhadap organisasi, dalam hal kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan (strengths, weakness, opportunities, and threats atau disingkat sebagai SWOT).
2. Perumusan misi organisasi.
3. Perumusan falsafah dan kebijakan organisasi.
4. Penetapan sasaran-sasaran stratejik.
5. Penetapan strategi organisasi.
6. Implementasi strateji organisasi.
7. Pengendalian (control) strateji organisasi.

Kenapa membutuhkan perencanaan strategis?

1. Semakin terbatas sumberdaya internal organisasi.
2. Semakin banyak tantangan eksternal yang mempengaruhi kinerja dan peran organisasi.

Manfaat Perencanaan Strategis

1. Bermanfaat untuk menyadarkan seluruh anggota maupun stakeholder organisasi mengenai visi, misi, dan mandat, serta nilai-nilai yang dianut oleh organisasi.
2. Bermanfaat untuk memungkinkan konsolidasi organisasi secara berkala, yang akan membawa pada suasana meningkatnya partisipasi keseluruhan anggota dalam proses pengambilan keputusan yang mendasar, serta menghidarkan terjadinya aliensi bagi elite organisasi terhadap masa anggotanya.

Pendekatan Perencanaan Strategis (Thompson dan Strickland)

1. Bottom up approach

- Inisiatif berasal dari berbagai unit atau divisi yang disampaiakan ke atas sampai tingkat institusi. Oleh karena itu strategi institusi merupakan gabungan dari strategi-strategi ini.

  Kelemahannya: gabungannya dapat saja tidak selaras, karena hanya merupakan sasaran dari berbagai unit atau divisi yang ada.

2. Top down approach
   Dimulai dari pucuk pimpinan teratas yang merumuskan strategi yang telah disatukan dan dikoordinasikan, biasanya dibantu oleh para menejer dibawahnya.Strategi menyeluruh ini kemudian dipakai sebagai penentu sasaran-sasaran dan mengevaluasi kinerja unit usaha masing-masing.
3. Interactive approach
   Merupakan jalan tengah antara bottom up dan top down approach. Sebelum strategi ditetapkan, ada konsultasi antar menejer puncak dengan menejer tingkat dibawahnya termasuk menejer lapangan. Terjadi sinkronisasi antara sasaran umum induk institusi dan pengetahuan lapangan para menejer.
4. Dual level approach
   Strategi dirumuskan terpisah pada tingkat induk perusahaan dan tingkat unit usaha. Semua unit menyusun rencana sesuai tingkat masing-masing dan rencana ini secara periodik ditinjau oleh menejemen tingkat induk. Pada tingkat ini perencanaan strategis dilakukan secara berkesinambungan dan diarahkan pada tujuan lebih luas; jelas kapan harus mulai dan menghentikan usaha, bagaimana harus bereaksi terhadap persaingan dan lingkungan eksternal, serta

prioritas apa yang diberikan bagi masing-masing unit.

TAHAP PENYUSUNAN RENSTRA

1. Memilih stakeholders utama diantara banyak stakeholder sektor publik yang saling bertentangan.
2. Analisis lingkungan menjaring isu-isu kunci.
3. Menetapkan visi, misi, atau tujuan umum.
4. Membuat analisis SWOT.
5. Mengembangkan dan menetapkan prioritas isu-isu strategis.
6. Mengembangkan rencana implementasi dalam menjalankan tindakan strategis.
7. Mengembangkan sistem monitoring dan evaluasinya.

Proses Perencanaan Strategis (delapan langkah)

1. Memprakarsai dan menyepakati suatu proses perencanaan strategis.
2. Mengidentifikasi mandat organisasi.
3. Memperjelas misi dan nilai-nilai organisasi.
4. Menilai lingkungan eksternal: peluang dan ancaman.
5. Menilai lingkungan internal: kekuatan dan kelemahan.
6. Mengidentifikasi isu strategis yang dihadapi organisasi.
7. Merumuskan strategi untuk mengelola isu-isu.
8. Menciptakan visi organisasi yang efektif bagi masa depan.

Analisis SWOT

Digunakan untuk memahami kondisi internal (kekuatan dan kelemahan) dan situasi eksternal (peluang dan hambatan), sehingga dapat diperoleh posisi suatu organisasi atau isu dalam kontek dan konten yang diemban. Faktor internal adalah faktor-

faktor yang berkaitan dengan elemen-elemen yang dimiliki oleh suatu organisasi baik itu sumberdaya, sumber dana, maupun faktor manusianya.

- Faktor eksternal adalah faktor yang tidak dimiliki oleh organisasi atau dengan kata lain merupakan sesuatu yang berwujud peluang dan hambatan dari luar, karena berada di luar dan dimiliki oleh organisasi atau sistem lain.

Keuntungan SWOT

- Tidak hanya membuat extrapolasi masa depan, tapi justru dapat dipakai untuk membuat masa depan.
- Multiguna dan sederhana penyusunannya asal paham betul mengenai cara menganalisis data dan membacanya dari visi dan misi di atasnya.
- Cocok dengan teknik lain.
- Dapat dipakai membangun untuk konsensus berdasarkan kebutuhan dan keinginan.
- Disajikan dalam suatu matrix sederhana untuk membedakan internal dan eksternalnya, serta menggabungkan kedua analisis tersebut untuk menyusun strategi yang diprioritaskan.

Analisis Internal dan Eksternal

- Analisis internal merupakan analisis untuk melihat diri sendiri, merefleksi secara kritis apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi.
- Analisis eksternal melihat peluang dan ancaman sebagai sesuatu yang datangnya dari luar organisasi yang mesti disambut dengan langkah strategis yang tepat dan cepat.

  Elemen-elemen analisis internal

- Potensi sumberdaya apa saja, berapa jumlahnya, dan bagaimana mutu atau kualitasnya.
- Kemampuan sumber dana organisasi.
- Manusia atau personalia organisasi.
- Citra/image yang dimiliki organisasi merupakan modal untuk melanjutkan atau memperbaharui sehingga kekuatan yang tersembunyi akan terpancar keluar.

Elemen analisis eksternal . PEST (Politik, Ekonomi, Sosial, Teknologi)

- Lingkungan politik: desentralisasi sebagai peluang, kondisi politik dan keamanan yang tidak stabil sebagai ancaman.
- Globalisasi ekonomi sebagai peluang maupun ancaman.
- Munculnya generasi baru yang merombak berbagai tatanan sosial.
- Perkembangan teknologi sebagai peluang sekaligus ancaman.
- Lingkungan tugas termasuk faktor trend yang terkait langsung dengan misi organisasi yaitu: kompetisi, produk baru dan proses, perubahan kekuatan dan kebutuhan stakeholder.

Cerdas, Cermat, Kritis . Dalam Analisis SWOT

- Cerdas: mampu melihat dan mengkaji berbagai keterkaitan yang kompleks antar aktor, sektor, data dan fakta menjadi dapat mudah dipahami atau dicerna.
- Cermat: mampu membaca dengan teliti atas data dan fakta serta kecenderungan dari fenomena realitas internal maupun eksternal, yang selanjutnya mampu merekonstruksi keadaan masa lalu dan kini untuk menyusun harapan masa

depan.
- Kritis dalam melakukan analisis internal maupun eksternal.

VISI DAN MISI

Penting untuk menekankan tujuan sosial (tidak hanya bagi organisasi itu sendiri, tapi lebih luas pada manfaat organisasi untuk masyarakat luas)
- Singkat dan inspiratif

  Isu-Isu Strategis

  Isu-isu strategis adalah perumusan jawaban thd sejumlah pertanyaan atau masalah kebijakan paling mendasar yang akan mempengaruhi mandat-mandat, misi dan nilai-nilai dasar, proses dan hasil kerja, dana, manajemen dan juga stakeholders suatu organisasi

Isu strategis paling tidak, harus mengandung tiga ciri pokok :
- Deskripsi tentang isu (singkat, padat, jelas – 1 paragraf) – Apa yang dapat dilakukan oleh suatu organisasi terhadap isu tersebut
- Pembahasan mengenai faktor yang menjadikan isu itu strategis
- Pembahasan singkat mengenai konsekuensi kegagalan menghadapi isu

Tiga pendekatan dalam identifikasi isu strategis

1. Pendekatan langsung (the direct approach)

   yaitu merumuskan isu strategis langsung setelah merangkum kembali semua rumusan mandat-mandat, misi dan nilai-nilai serta SWOT.

   Cara ini terbaik untuk ditempuh apabila:
   - Tidak ada kesepakatan menyeluruh terhadap rumusan tujuan-tujuan organisasi, atau kalau ternyata kesepakatan-kesepakatan yang ada terlalu abstrak/maya untuk diupayakan,
   - Ada gambaran keberhasilan organisasi di masa depan tetapi masih terlalu sulit dirumuskan.
   - Belum ada hirarki organisasi yang mapan.
   - Lingkungannya kacau atau sangat dinamis yang membatasi organisasi untuk menanganinya.

2. Pendekatan sasaran (the goals approach)

   yaitu menetapkan kaidah bahwa suatu organisasi lebih dulu harus merumuskan tujuan dan sasarannya baru kemudian merumuskan strategi untuk mencapainya.

   Pendekatan ini terbaik apabila:
   - Sudah ada kesepakatan menyeluruh terhadap rumusan tujuan dan sasaran organisasi.
   - Sudah ada pedoman rinci dan jelas untuk merumuskan strategi yang akan ditempuh.
   - Sudah ada hirarki organisasi yang mapan.
   - Bekerja dengan baik pada organisasi yang berfungsi tunggal dan bukan pada organisasi yang multi fungsi.

3. Pendekatan visi keberhasilan (the ‘ vision of success’ approach) yaitu bertolak dari adanya gambaran ideal yang diinginkan organisasi di masa depan, sehingga perumusan isu strategis yang dilakukan adalah bagaimana caranya organisasi mengarah ke pencapaian gambaran ideal tersebut.

terbaik dilakukan apabila:

- Organisasi mengalami kesulitan apabila merumuskan isu strategis secara langsung.
- Belum ada kesepakatan yang jelas terhadap rumusan tujuan dan sasaran organisasi.
- Jika perubahan mendadak memang perlu dilakukan.
- Untuk organisasi yang masih mencari-cari bentuk dan belum mapan.

1. Pengertian dan Merumuskan Visi dan Misi

   a. Pengertian Visi

      Visi merupakan gambaran tentang masa depan (future) yang realistik dan ingin diwujudkan dalam kurun waktu tertentu. Visi adalah pernyataan yang diucapkan atau ditulis hari ini, yang merupakan proses manajemen saat ini yang menjangkau masa yang akan datang (Akdon, 2006:94).

      Hax dan Majluf dalam Akdon (2006:95) menyatakan bahwa visi adalah pernyataan yang merupakan sarana untuk:

      1. Mengkomunikasikan alasan keberadaan organisasi dalam arti tujuan dan tugas pokok.
      2. Memperlihatkan framework hubungan antara organisasi dengan stakeholders (sumber daya manusia organisasi, konsumen/citizen, pihak lain yang terkait).
      3. Menyatakan sasaran utama kinerja organisasi dalam arti pertumbuhan dan perkembangan.

         Pernyataan visi, baik yang tertulis atau diucapkan perlu ditafsirkan dengan baik, tidak mengandung multi makna sehingga dapat menjadi acuan yang mempersatukan semua pihak dalam sebuah organisasi (IPPNU).

         Bagi Organisasi Visi adalah imajinasi moral yang menggambarkan profil Organisasi yang diinginkan di masa datang. Imajinasi ke depan seperti itu akan selalu diwarnai oleh peluang dan tantangan yang diyakini akan terjadi di masa datang. Dalam menentukan visi tersebut, organisasi harus memperhatikan perkembangan dan tantangan masa depan.

   b. Merumuskan Visi

      Bagi suatu organisasi visi memiliki peranan yang penting dalam menentukan arah kebijakan dan karakteristik organisasi tersebut. Ada beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan sebuah visi menurut Bryson (2001:213) antara lain:

      1. Visi harus dapat memberikan panduan/arahan dan motivasi.
      2. Visi harus desebarkan di kalangan anggota organisasi (stakeholder)
      3. Visi harus digunakan untuk menyebarluaskan keputusan dan tindakan organisasi yang penting.

      Menurut Akdon (2006:96), terdapat beberapa kriteri dalam merumuskan visi, antara lain:

      1) Visi bukanlah fakta, tetapi gambaran pandangan ideal masa depan yang ingin diwujudkan.

2) Visi dapat memberikan arahan, mendorong anggota organisasi untuk menunjukkan kinerja yang baik.
3) Dapat menimbulkan inspirasi dan siap menghadapi tantangan
4) Menjembatani masa kini dan masa yang akan datang.
5) Gambaran yang realistik dan kredibel dengan masa depan yang menarik.
6) Sifatnya tidak statis dan tidak untuk selamanya.

Berdasarkan beberapa pendapat diatas, rumusan visi organisasi yang baik seharusnya memberikan isyarat:

1) Visi organisasi berorientasi ke masa depan, untuk jangka waktu yang lama.
2) Menunjukkan keyakinan masa depan yang jauh lebih baik, sesuai dengan norma dan harapan masyarakat.
3) Visi organisasi harus mencerminkan standar keunggulan dan cita-cita yang ingin dicapai.
4) Visi organisasi harus mencerminkan dorongan yang kuat akan tumbuhnya inspirasi, semangat dan komitmen bagi stakeholder.
5) Mampu menjadi dasar dan mendorong terjadinya perubahan dan pengembangan organisasi ke arah yang lebih baik.
6) Menjadi dasar perumusan misi dan tujuan organisasi.
7) Dalam merumuskan visi harus disertai indikator pencapaian visi.

c. Pengertian Misi

Misi adalah pernyataan mengenai hal-hal yang harus dicapai organisasi bagi pihak-pihak yang berkepentingan di masa datang (Akdon, 2006: 97).Pernyataan misi mencerminkan tentang penjelasan produk atau pelayanan yang ditawarkan. Pernyataan misi harus:

1. Menunjukkan secara jelas mengenai apa yang hendak dicapai oleh organisasi dan bidang kegiatan utama dari organisasi yang bersangkutan.
2. Secara eksplisit mengandung apa yang harus dilakukan untuk mencapainya.
3. Mengundang partisipasi masyarakat luas terhadap perkembangan bidang itama yang digeluti organisasi (Akdon, 2006:98).

d. Merumuskan Misi Organisasi

Misi merupakan tindakan atau upaya untuk mewujudkan visi.Jadi misi merupakan penjabaran visi dalam bentuk rumusan tugas, kewajiban, dan rancangan tindakan yang dijadikan arahan untuk mewujudkan visi. Dengan kata lain, misi adalah bentuk layanan untuk memenuhi tuntutan yang dituangkan dalam visi dengan berbagai indikatornya.

Ada beberapa kriteria dalam pembuatan misi, antara lain:

1) Penjelasan tentang produk atau pelayanan yang ditawarkan yang sangat diperlukan oleh masyarakat.
2) Harus jelas memiliki sasaran publik yang akan dilayani.

3) Kualitas produk dan pelayanan yang ditawarkan memiliki daya saing yang meyakinkan masyarakat.
4) Penjelasan aspirasi bisinis yang diinginkan pada masa mendatang juga bermanfaat dan keuntungannya bagi pelajar dengan produk dan pelayanan yang tersedia

Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan misi organisasi antara lain:
1) Pernyataan misi sekolah harus menunjukkan secara jelas mengenai apa yang hendak dicapai oleh organisasi.
2) Rumusan misi organisasi selalu dalam bentuk kalimat yang menunjukkan "tindakan" dan bukan kalimat yang menunjukkan "keadaan" sebagaimana pada rumusan visi.
3) Satu indikator visi dapat dirumuskan lebih dari satu rumusan misi. Antara indikator visi dengan rumusan misi harus ada keterkaitan atau terdapat benang merahnya secara jelas.
4) Misi organisasi menggambarkan tentang produk atau pelayanan yang akan diberikan pada masyarakat (pelajar)
5) Kualitas produk atau layanan yang ditawarkan harus memiliki daya saing yang tinggi, namun disesuaikan dengan kondisi organisasi.

2. Pengertian dan Merumuskan Tujuan dan Program

a. Tujuan (Goals)

Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Penetapan

tujuan pada umumnya didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan kondisi yang ingin dicapaidi masa mendatang (Akdon, 2006:143). Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijaksanaan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi, oleh karena itu tujuan harus dapat menyediakan dasar yang kuat untuk menetapkan indikator.

Pencapaian tujuan dapat dijadikan indikator untuk menilai kinerja sebuah organisasi. Beberapa kriteria tujuan antara lain:
1) Tujuan harus serasi dan mengklarifikasikan misi, visi dan nilai-nilai organisasi.
2) Pencapaian tujuan akan dapat memenuhi atau berkontribusi memenuhi misi, program dan sub program organisasi.
3) Tujuan cenderung untuk esensial tidak berubah, kecuali terjadi pergeseran lingkungan, atau dalam hal isu strategik hasil yang diinginkan.
4) Tujuan biasanya secara re;atif berjangka panjang
5) Tujuan menggambarkan hasil program
6) Tujuan menggambarkan arahan yang jelas dari organisasi.
7) Tujuan harus menantang, namun realistik dan dapat dicapai.

b. Merumuskan Tujuan Organisasi

Tujuan menggambarkan arahan yang jelas bagi sekolah. Perumusan tujuan akan strategi/perlakuan, arah kebijakan dan program suatu organisasi. Oleh karena itu perumusan tujuan harus memberikan ukuran lebih spesifik dan akuntabel. Beberapa hal yang harus diperhatikan dalam merumuskan tujuan sekolah, antara lain:

1) Tujuan organisasi harus memberikan ukuran yang spesifik dan akuntabel (dapat diukur)
2) Tujuan organisasi merupakan penjabaran dari misi, oleh karena itu tujuan harus selaras dengan visi dan misi.
3) Tujuan organisasi menyatakan kegiatan khusus apa yang akan diselesaikan dan kapan diselesaikannya?

c. Pengertian Program

Program merupakan implementasi dari visi, misi dan tujuan.Program yang dimaksudkan dalam makalah ini adalah program operasional. Program operasional didefinisikan sebagai kumpulan kegiatan yang dihimpun dalam satu kelompok yang sama secara sendiri-sndiri atau bersama-sama untuk mencapai tujuan dan sasaran (Kdon, 2006:135). Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu, dilaksanakan oleh satu instansi pemerintah atau lebih ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Wujud nyata sebuah organisasi adalah adanya program operasional yang akan dilaksanakan dalam bentuk kegiatan. Beberapa ciri-ciri program operasional adalah:

1) Program kerja operasional didasarkan atas perumusan visi, misi, tujuan, sasaran dan kebijakan yang telah ditetapkan.
2) Program kerja operasional pada dasarnya merupakan upaya untuk implementasi strategi organisasi.
3) Program kerja operasional merupakan proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang diperlukan dalam rangka pelaksanaan satu rencana.
4) Program operasional merupakan penjabaran riil tentang langkah-langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan.
5) Program operasional dapat bersifat jangka panjang dan menengah, atau bersifat tahunan.
6) Program kerja operasional tidak terlepas dari kebijakan yang telah ditetapkan sebelumnya.

d. Merumuskan Program Kerja Organisasi

Perumusan program kerja sekolah berdasarkan atas perumusan visi, misi, tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan. Dalam merumuskan program kerja organisasi, ada beberapa hal yang perlu diperhatikan:

1) Program kerja organisasi merupakan implemantasi dari tujuan dan strategi organisasi, jadi dalam merumuskannya harus seirama dengan tujuan dan strategi yang telah ditetapkan.
2) Dalam merumuskan program organisasi harus ditentukan siapa yang akan menjadi

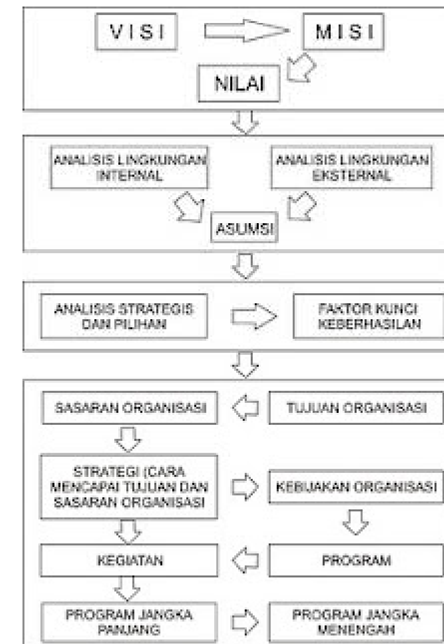
penanggungjawab masing-masing program kerja sekolah dan kapan langkah tersebut selesai.

3) Peran visi, misi, tujuan dan program dalam menyusun perencanaan strategis sekolah
Perencanaan strategis adalah proses yang dilakukan suatu organisasi untuk menentukan strategi atau arahan, serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai tujuan dari organisasi tersebut (Amrullah, 2010:4)

Akdon (2006:302) menyatakan bahwa, lengkah langkah perencanaan strategis terdiri dari:

a. Perumusan visi, misi dan nilai-nilai
b. Telaah lingkungan strategik, yang terdiri dari analisis lingkungan internal, analisis lingkungan eksternal.
c. Analisis strategik dan kunci keberhasilan.
d. Rencana Strategis yang terdiri dari merumuskan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, kegiata suatu organisasi

Langkah-langkah tersebut dapat dilihat dalam bagan beriku



Gambar: Bagan Kerangka Perencanaan Strategis

Berdasarkan bagan diatas, dapat kita ketahui peran visi, misi, tujuan dan program dalam merumuskan perencanaan strategis, antara lain:

a. Visi dan misi merupakan landasan awal dalam merumuskan perencanaan strategis. Visi memberikan merupakan imajinasi/gambaran masa depan suatu organisasi, dia berperan sebagai pemberi arahan dan motivasi anggota organisasi. Misi adalah penjabaran dari visi yang memberikan produk/pelayanan kepada publik.Misi berperan untuk

mengenalkan para anggota organisasi terhadap peran dan fungsi mereka.

b. Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi, tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu yang telah ditentukan. Dalam perencanaan strategis, rumusan tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, strategi, program dan kegiatan dalam merealisasikan misi.

Program merupakan kumpulan kegiatan nyata, sistematis dan terpadu, dilaksanakan oleh satu instansi pemerintah atau lebih ataupun dalam rangka kerja sama dengan masyarakat atau yang merupakan partisipasi aktif masyarakat guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam perencanaan strategis, program berfungsi untuk menjalankan kebijakan strategis yang

11. MATERI KEPEMIMPINAN (LEADERSHIP)

Kepemimpinan adalah proses mengarahkan orang dan mempengaruhi aktivitas-aktivitas yang berhubungan dengan tugas dari anggota-anggota kelompok.

Memimpin orang atau mengarahkan orang atau mengatur orang adalah suatu hal yang "gampang-gampang susah" (bawahan sering mempunyai pendapat, pengalaman, kematangan jiwa, kemauan, dan kemampuan yang berbeda bahkan di atas pemimpin)

KEPEMIPINAN ISLAM?

كلكم راع وكلكم مسئول عن رعيته ...

Q. Al-Baqarah ayat 30 :

وَإِذْ قَالَ رَبُّكَ لِلْمَلٰئِكَةِ إِنِّى جَاعِلٌ فِى الْأَرْضِ خَلِيفَةً
قَالُوا أَتَجْعَلُ فِيهَا مَنْ يُفْسِدُ فِيهَا وَيَسْفِكُ الدِّمَاءَ
وَنَحْنُ نُسَبِّحُ بِحَمْدِكَ وَنُقَدِّسُ لَكَ قَالَ إِنِّى أَعْلَمُ مَا لَا تَعْلَمُونَ ﴿٣٠﴾

KEPEMIMPINAN

Kegiatan menuntun, membimbing, memandu dan menunjukkan jalan yang diridloi Allah

SIFAT PIMPINAN YANG MENGACU SIFAT RASUL
- SHIDIQ [BENAR]
- AMANAH [TERPERCAYA]
- TABLIGH

- FATHONAH

Variasi kemauan dan kemampuan bawahan :

- Ada bawahan yang tidak mau dan tidak mampu
- Ada bawahan yang mau, tetapi tidak mampu
- Ada bawahan yang tidak mau, tetapi mampu
- Ada bawahan yang mau dan mampu

TIGA GAYA KEPEMIMPINAN :

1. Memaksa (autocratic, otoriter)
   - Pemimpin mengambil keputusan, anggota harus mentaatinya
   - Untuk anggota baru, tidak disiplin, prestasi menurun
   - Untuk memulai usaha baru, usaha dalam kondisi kritis
2. Terpimpin (democratic, consultative)
   - Pemimpin dan anggota bersama-sama membuat pemecahan masalah
   - Anggota mengungkapkan gagasan, pemimpin mengarahkan
3. Bebas (free-rein, participative)
   - Anggota diberi kebebasan mengembangkan kreasinya
   - Untuk anggota berketrampilan tinggi, cerdas, bermotivasi tinggi

Gaya Kepemimpinan

- Teori X (McGregor): dg asumsi bahwa orang harus dipaksa, dikendalikan dan diancam dengan hukuman untuk mau bekerja
- Teori Y (McGregor): dg asumsi bahwa bekerja pada hakikatnya sama dengan bermain atau beristirahat; orang-

orang akan mengen-dalikan diri sendiri untuk mencapai tujuan; mereka mempunyai potensi,kepandaian, dan kreativitas.

- Terori Z(Fiedler): kombinasi dari keduanya (situasional/ kontingensi)

Bagaimanakah gaya kepemimpinan yang efektif ?

- Tidak ada satu cara yang terbaik untuk mempengaruhi perilaku orang-orang.
- Gaya kepemimpinan yang efektif adalah kepemimpinan yang disesuaikan dengan tingkat kedewasaan (maturity) bawahan.
- Kedewasaan bawahan terkait dengan dua hal, kematangan pekerjaan dan kematangan psikologis.

Disarankan kepada Pemimpin:

- Mengkaji situasi mereka-orang-orang, tugas, dan organisasi
- Luwes dalam menggunakan berbagai keterampilan dalam keseluruhan gaya
- Mempertimbangkan untuk memodifikasi unsur-unsur pekerjaan mereka guna memperoleh kesesuaian yang lebih baik dengan gaya yang mereka sukai.

Bila ingin memimpin, kenali 6 hal:

- Kenali dirimu sendiri
- Kenali situasi yang dihadapi
- Pilih gaya yang cocok dengan situasi tersebut
- Penuhi kebutuhan tugas
- Penuhi kebutuhan kelompok

- Penuhi kebutuhan individu

Gaya kepemimpinan versi jawa
- Ing Ngarso Sung Tulodo (di depan memberi contoh)
- Ing Madyo mangun karso (di tengah memberikan memotivasi)
- Tut Wuri Handayani (di belakang memberi dorongan/ support)

Kapan seseorang menjadi pemimpin?
- Dilahirkan untuk jadi pemimpin (Rosul/Nabi)
- Faktor keturunan (raja/ratu)
- Dipilih oleh kelompok, karena:
  a. Kharismatik
  b. Kaya
  c. Sebelumnya telah menjadi pemimpin pada bagian kelompok itu
  d. Memiliki pengetahuan, keterampilan yang lebih dari yang lain
  e. Dapat dipercaya, jujur dsb.

12. MATERI NETWORKING DAN LOBBYING

A. Pengertian Lobbying

Definisi yang lebih luas adalah suatu upaya informal dan persuasif yang dilakukan oleh satu pihak (perorangan, kelompok, Swasta, pemerintah) yang memiliki kepentingan tertentu untuk menarik dukungan dari pihak pihak yang dianggap memiliki pengaruh atau wewenang, sehingga target yang diinginkan tercapai.

Pendekatan secara persuasif menurut pendapat ini lebih dikemukakan pada pihak pelobi dengan demikian dibutuhkan keaktifan untuk pelobi untuk menunjang kegiatan tersebut

Pola ini lebih menekankan bahwa lobby untuk membangun koalisi dengan organisasi- organisasi lain dengan berbagai tujuan dan kepentingan untuk melakukan usaha bersama. Digunakan pula untuk membangun akses guna mengumpulkan informasi dalam isu-isu penting dan melakukan kontak dengan individu yang berpengaruh.

Meskipun betuknya berbeda, pada esensinya lobbying dan negosiasi mempunyai tujuan yang sama yaitu menggunakan tehnik komunikasi untuk mencapat target tertentu. Dibandingkan dengan negosiasi yang merupakan suatu proses resmi atau formal, lobbying merupakan suatu pendekatan informal.

- **Karakteristik Lobbying**
  1. Bersifat tidak resmi/ Informal dapat dilakukan diluar forum atau perundingan yang secara resmi disepakati .
  2. Bentuk dapat beragam dapat berupa obrolan yang dimulai dengan tegur sapa, atau dengan surat

3. Waktu dan tempat dapat kapan dan dimana saja sebatas dalam kondisi wajar atau suasana memungkinkan. Waktu yang dipilih atau dipergunakan dapat mendukung dan menciptakan suasan yang menyenangkan, sehingga orang dapat bersikap rilek
4. Pelaku /aktor atau pihak yang melakukan lobbying dapat beragam dan siapa saja yakni pihak yang berkepentingan dapat pihak eksekutif atau pemerintahan, pihak legislatif, kalangan bisnis, aktifis LSM, tokoh masyarakat atau ormas, atau pihak lain yang terkait pada obyek lobby.
5. Bila dibutuhkan dapat melibatkan pihak ketiga untuk perantara
6. Arah pendekatan dapat bersifat satu arah pihak yang melobi harus aktif mendekati pihak yang dilobi. Pelobi diharapkan tidak bersikap pasif atau menunggu pihak lain sehingga terkesan kurang perhatian.

- Target Kegiatan Lobi :
  - Mempengaruhi kebijakan.
  - Menarik dukungan
  - Memenangkan prasyarat kontrak/ dalam kegiatan / bisnis
  - Memudahkan urusan
  - Memperoleh akses untuk kegiatan berikutnya.
  - Menyampaikan informasi untuk memperjelas kegiatan.

- Strategy Melobby

Mengingat sifatnya yang informal, tidak ada strategi baku atau yang sudah terpola dalam kegiatan ini, melainkan sangat beragam dan tergantung berbagai faktor aktual dan suasana

setempat yang berpengaruh. Beberapa faktor yang dapat mempengaruhi lobbying adalah :

1. Systim Politik.

Kondisi sistem akan berpengaruh pada cara- cara lobi yang yang dilakukan. Pada sistem Politis yang demokratis dimana pendelegasian wewenang dan keterbukaan menjadi salah satu cirinya maka lobi mudah dilakukan karena sasaran lobi lebih jelas, dalam arti pejabat atau stakeholder sebagi obyek lobi berada pada posisi yang telah diketahui mempunyai wewenang, aspek aspek yang perlu diperhitungkan lebih pasti. Dalam sistim poliitik yang demokratis selama berada dalam kerangka aturan main yang telah ditentukan, maka orang tidak perlu takut mendapatkan resiko politik yang tidak diperhitungkan

Berbeda dengan sistim politik yang demokratis, dalam sistem politik yang otoriter melakukan lobbying merupakan hal yang sulit diperkirakan kadang pada moment yang tepat lobby dapat mudah dilakukan namun bisa menjadi hal yang sulit. Dapat terjadi lobbying pada suatu pihak atau seorang tokoh telah dihasilkan dukungan tertentu, tetapi kemudian hal itu dianulir (dibatalkan atau dimentahkan oleh pihak lain yang lebih berkuasa tanpa alasan yang jelas) sehingga lobbying yang dilakukan menjadi sia-sia.

Dalam sistim seperti ini maka berbagai peraturan dan perhitungan-perhitungan rasional menjadi sulit dijadikan pegangan, karena hukum dan peraturan ditangan pemegang kekuasaan yang bisa berubah setiap saat sesuai kehendaknya sendiri.

2. Norma dan Etika.

Lobbying pada intinya adalah suatu upaya untuk memaksimalkan penggunaan tehnik komunikasi untuk mempengaruhi pihak lain yang semula cenderung menolak, agar menjadi setuju atau untuk memperoleh dukungan. Namun tidak berarti harus menghalalkan semua cara, norma dan etika harus tetap dihormati dan menjadi pegangan, karena apabila tidak dilakukan lobi akan menjadi arena atau media perantara adanya korupsi dan kolusi.

Bagi orang yang menjujung tinggi norma dan etika, lobbying tidak perlu disertai janji janji yang seharusnya tidak boleh diberikan ataupun dengan mendiskreditkan pihak ketiga apalagi fitnah agar memperoleh simpati dan dukungan dari pihak yang dilobby. Dalam praktek banyak hal yang bisa terjadi seiring dengan dinamika masyarakat. Pada lobbying yang melibatkan pihak pihak yang sama sama kurang menghormati etika dan moral maka kesesuaian yang berubah menjadi [saling] mendukung bisa saja terjadi. Namun hampir bisa dipastikan bahwa model seperti itu akan merugikan kepentingan bersama atau kepentingan yang lebih besar norma dan etika selalu dimaksudkan untuk kebaikan dan kepentingan tidak saja diri pribadi tetapi juga orang lain dan masyarakat luas

3. Norma Hukum dan peraturan

Hukum yang dibuat untuk mengatur masyarakat agar diperoleh ketertiban dalam kehidupan bersama harus dihormati dan dipatuhi oleh semua warga negara. Dalam lobbying batas batas hukum juga harur tetap dihormati dan ditaati, lobbying tidak boleh dilakukan dengan mengabaikan batas batas hukum, misalnya dengan melakukan atau memanipulasikan data dan

informasi sedemikian rupa agar yang dilobby menjadi percaya dan kemudian mendukungnya demikian juga cara cara lain yang menipu atau menyesatkan pihak yang dilobby sehingga memperoleh kesan atau kesimpulan yang salah/keliru yang tentunya dilarang oleh hukum/tidak boleh dilakukan

Dengan demikian maka kejelasan batas batas hukum dan juga tegaknya hukum itu sendiri ikut mempengaruhi praktek lobbying

Sama halnya dengan norma dan etika pelanggaran dan atau penyimpangan terhadap hukum yang dilakukan dalam lobbying mungkin saja malah melancarkan pendekatan yang dilakukan namun demikian hampir pasti hasil yang diperoleh lebih banyak menguntungkan pihak pihak tertentu saja ketimbang bagi kebaikan dan manfaat orang banyak

4.`Memperhatikan adat istiadat

Adat dan istiadat yang berkembang dalam masyarakat perlu juga diperhatikan, lebih lebih bagi pihak yang melakukan lobbying harus dijaga agar tidak ada tindakan yang dianggap bertentangan dengan adat istiadat yang dihormati oleh sasaran lobby karena akan menimbulkan antipati atau paling perasaan kurang simpati misalnya lobbying dilakukan pada orang yang sedang berduka cita atau sedang terkena musibah

5. Mengetahui siapa yang akan dilobby

Keberhasilan lobbying juga dipengaruhi oleh siapa yang akan dilobby, karena sifat dan perilaku orang bermacam macam. Ada orang yang kompromatis ada yang kaku ada yang suka bercanda dan terbuka sementara juga ada yang mudah tersinggung.

Latar belakang pendidikan sosial dan ekonomi juga beragam demikian pula pandangan dan visinya terhadap suatu hal sehingga sikapnya terhadap lobby juga bisa berbeda beda

Bagi pihak yang melakukan lobbi adalah sangat penting untuk memahami siapa yang akan dilobby sehingga bsa mengatur dan merancang teknik komunikasi yang sebaik baiknya sesuai dengan sifat, pandangan, kegemaran, dan lainnya dari pihak yang dilobby, sehingga dapat mengundang simpati dan dukungan yang diharapkan

6. Siapa yang melobi

- Pelaku Lobi adalah mereka yang berada pada pihak yang paling memerlukan sehingga harus aktif, melakukan pendekatan tidak sekedar menunggu. Dengan demikian maka peranan atau pihak yang melobi sangat penting. Sedemikian pentingnya sehingga orang yang melakukan lobi haruslah orang yang mempunyai kemampuan tertentu. Kemampuan tersebut bukan saja bersifat intelegensia berupa kecerdasan, penguasaan terhadap masalah yang dihadapi, keleluasaan pengetahuan dan wawasan, mempunyai sikap yang baik dan penampilan yang menarik dalam arti menyenangkan, serta mempunyai kredibilitas. Orang yang integritasnya diragukan atau kurang dipercaya, akan mengalami kesulitan apabila melakukan lobbying .
- Disamping itu sesuai dengan esensi lobbying itu sendiri maka pelaku lobby harus mempunyai kemampuan berkomunikasi yang baik , sabar, dan telaten (tidak mudah tersinggung dan marah)

- **Jenis-jenis lobby**

  Terdapat 4(empat) macam jenis melobi :

  1. Tidak langsung :
     - Lobby bisa dilakukan dengan cara tidak langsung hal ini mengandung pengertian tidak harus satu pihak atau satu orang yang berkepentingan menghubungi mendekati sendiri pihak lain yang mau dilobby.
     - Pendekatan itu bisa dilakukan dengan perantaraan pihak lain [terutama yang dianggap punya akses atau mempunyai hubungan yang dekat dengan pihak yang dilobby].
     - Dalam hal seperti ini maka satu hal yang sangat penting diperhatikan oleh pihak yang melobby adalah kepercayaan atau kredibilitas pihak ketiga yang dijadikan perantara atau penghubung tersebut
     - Kendala lain jangan sampai gara gara lobbying yang dilakukan dengan menggunakan jasa pihak lain [pihak ketiga] justru merusak hubungan yang sudah ada, karena kesalahan atau ulah pihak ketiga tersebut
     - Kendala lain dalam menggunakan cara tidak langsung adalah pihak ketiga atau perantara tersebut tidak selalu menguasai atau mengerti permasalahan atau obyek yang jadi sasaran. Disamping itu apabila obyek yang jadi sasaran bersifat rahasia maka akan membuka kemungkinan bagi kebocoran terhadap rahasia tersebut.

2. Langsung
Berbeda dengan cara tidak langsung maka disini pihak yang berkepentingan [berusaha] harus bisa bertemu atau berkomunikasi secara langsung dengan pihak yang dilobby dengan kata lain pihak pihak yang terlibat bertemu atau berkomunikasi secara langsung tidak menggunakan perantara atau pihak ketiga cara langsung ini jelas lebih baik dari pada cara tidak langsung tetapi kendalanya adalah bahwa :
   a. Pihak pihak yang terlibat tidak selalu saling mengenal
   b. Tidak semua orang mempunyai kemampuan berkomunikasi dengan baik
   c. Kesan terhadap pribadi tidak selalu sama dengan dengan kesan terhadap lembaga. Jelasnya seseorang mungkin saja kurang suka atau kurang menghormati orang tertentu tetapi terhadap lembaga yang dipimpinnya dia tidak ada masalah dalam hal seperti ini tentu akan lebih baik apabila yang melakukan lobby adalah orang lain atau staf pada lembaga tersebut

3. Terbuka
   - Yang dimaksud dengan cara terbuka adalah lobbying yang dilakukan tanpa ketakutan untuk diketahui orang lain Lobby yang dilakukan secara terbuka memang tidak harus berarti dengan sengaja diekspose atau diberitahukan kepada khalayak, tetapi kalaupun diketahui masyarakat bukan merupakan masalah.

   - Lobbying dengan cara terbuka ini biasanya dilakukan oleh dan diantara kelompok misalnya pendekatan yang dilakukan oleh OPP atau partai politik tertentu pada salah satu Organisasi Massa atau sebaliknya dan antara suatu Ormas pada Ormas yang lain

4. Tertutup
   - Yang dimaksud lobbying dengan cara tertutup adalah apabila lobbying dilakukan secara diam diam agar tidak diketahui oleh pihak lain apalagi masyarakat
   - Lobbying dengan cara ini biasanya bersifat perorangan yaitu yang dilakukan secara pribadi atau oleh seseorang pada orang tertentu Lobbying cara ini dilakukan karena apabila sampai diketahui oleh pihak lain maka bisa berakibat negatif atau merugikan pihakyang melakukan lobby tersebut maupun pihak yang dilobby

- **Cara Lobbying**

Agar lobbying yang dilakukan berhasil dengan baik atau sekurang kurangnya tidak menimbulkan penolakan yang mungkin keras atau sikap antipati maka perlu kiranya diperhatikan beberapa petunjuk teknis sebagai berikut:
1. Perlu mengenal/mengindentifikasi target lobby dengan baik.
   - Hal ini sangat perlu karena teknik yang akan dipergunakan tergantung dari siapa yang akan dilobby.Untuk mencapai keberhasilan yang optimal, maka pelobby harus memahami atau mengenal dengan baik sifat, sikap dan pandangan bahkan

mungkin perilaku orang (orang-orang) yang akan dilobby.

- Pengenalan ini diperlukan agar bisa ditentukan cara pendekatan yang akan dilakukan,atau pemilihan teknik komunikasi yang akan dipergunakan. Mendekati orang yang mudah tersinggung dan selalu serius dengan mendekati orang yang penyabar dan suka bercanda, tentu sangat berbeda.Kekeliruan atas hal ini akan berakibat fatal.

2. Perfomance /Penampilan diri yang baik.
   Seorang pelobby harus mampu menampilkan diri dengan baik, sehingga menimbulkan kesan yang positif bagi pihak yang dilobby.Penampilan diri ini tidak berarti semata-mata hannya bersifat fisik (lahiriah) seperti pakaian dan sebagainya, tetapi juga kepribadian dan intelektualita.

3. Memperhatikan situasi dan kondisi.
   Situasi dan kondisi yang ada atau melingkupi suasana lobbying harus diperhatikan oleh pelobby, demikian pula perubahan-perubahan yang terjadi. Hal ini terutama sangat penting dalam penggunaan cara menyampaikan pesan.

4. Mengemas pesan.
   Dalam melakukan lobbying seorang pelobby harus bisa menyampaikan atau menyajikan pesan yang dibawanya kepada pihak yang dilobby agar tertarik dan kemudian memperhatikan ,sehingga bisa mengerti dan

memahami apa yang diinginkan dan pada gilirannya dapat menerima dan ahirnya mendukung.

5. Jangan takut gagal
   Pepatah mengatakan kegagalan adalah keberhasilan yang tertunda. Adalah hal yang biasa bahwa tidak semua usaha pasti berhasil apalagi dalam waktu cepat dan singkat, lebih-lebih dalam lobby. Lobbying dilakukan untuk membuat atau mengubah pihak atau orang yang semula tidak suka menjadi suka, yang semula menolak menjadi menerima dan dan yang menentang menjadi mendukung.

   Oleh karena itu maka dukungan yang diharapkan tidak selalu bisa diperoleh berulangkali. Dengan demikian maka pelobby tidak boleh takut gagal, dia harus memiliki optimisme, telaten, sabar, gigih dan fleksibel.

- **Langkah-Langkah Persiapan :**
  1. Menguasai masalah yang dibicarakan
  2. Mulai berbicara bila situasi telah memungkinkan
  3. Mengarahkan dengan tepat agar dapat memancing perhatian
  4. Cara berbicara harus jelas dan jangan terlalu cepat, mengatur volume suara, dan mempersiapkan kata – kata dengan baik.
  5. Memperhatikan sikap, pandangan mata, gerak gerik yang membantu
  6. Sopan, saling menghormati, dan menyiratkan rasa persaudaraan .

13. MATERI ICT
(Information, Communication and Technology)

1. Pengertian tentang ICT (Information, Communication and Technology)

Teknologi Informasi dan Komunikasi, TIK (bahasa Inggris: Information and Communication Technologies; ICT) adalah payung besar terminologi yang mencakup seluruh peralatan teknis untuk memproses dan menyampaikan informasi. TIK mencakup dua aspek yaitu teknologi informasi dan teknologi komunikasi. Teknologi informasi meliputi segala hal yang berkaitan dengan proses, penggunaan sebagai alat bantu, manipulasi, dan pengelolaan informasi. Sedangkan teknologi komunikasi adalah segala sesuatu yang berkaitan dengan penggunaan alat bantu untuk memproses dan mentransfer data dari perangkat yang satu ke lainnya. Oleh karena itu, teknologi informasi dan teknologi komunikasi adalah dua buah konsep yang tidak terpisahkan. Jadi Teknologi Informasi dan Komunikasi mengandung pengertian luas yaitu segala kegiatan yang terkait dengan pemrosesan, manipulasi, pengelolaan, pemindahan informasi antar media. Istilah TIK muncul setelah adanya perpaduan antara teknologi komputer (baik perangkat keras maupun perangkat lunak) dengan teknologi komunikasi pada pertengahan abad ke-20. Perpaduan kedua teknologi tersebut berkembang pesat melampaui bidang teknologi lainnya. Hingga awal abad ke-21 TIK masih terus mengalami berbagai perubahan dan belum terlihat titik jenuhnya.

2. Sejarah (Information, Communication and Technology)

Ada beberapa tonggak perkembangan teknologi yang secara nyata memberi sumbangan terhadap perkembangan TIK hingga saat ini. Pertama yaitu temuan telepon oleh Alexander Graham Bell pada tahun 1875. Temuan ini kemudian berkembang menjadi pengadaan jaringan komunikasi dengan kabel yang meliputi seluruh daratan Amerika, bahkan kemudian diikuti pemasangan kabel komunikasi trans-atlantik. Jaringan telepon ini merupakan infrastruktur masif pertama yang dibangun manusia untuk komunikasi global. Memasuki abad ke-20, tepatnya antara tahun 1910-1920, terwujud sebuah transmisi suara tanpa kabel melalui siaran radio AM yang pertama. Komunikasi suara tanpa kabel ini pun segera berkembang pesat. Kemudian diikuti pula oleh transmisi audio-visual tanpa kabel, yang berwujud siaran televisi pada tahun 1940-an. Komputer elektronik pertama beroperasi pada tahun 1943. Lalu diikuti oleh tahapan miniaturisasi komponen elektronik melalui penemuan transistor pada tahun 1947 dan rangkaian terpadu (integrated electronics) pada tahun 1957.

Perkembangan teknologi elektronika, yang merupakan cikal bakal TIK saat ini, mendapatkan momen emasnya pada era Perang Dingin. Persaingan IPTEK antara blok Barat (Amerika Serikat) dan blok Timur (dulu Uni Soviet) justru memacu perkembangan teknologi elektronika lewat upaya miniaturisasi rangkaian elektronik untuk pengendali pesawat ruang angkasa maupun mesin-mesin perang. Miniaturisasi komponen elektronik, melalui penciptaan rangkaian terpadu, pada puncaknya melahirkan mikroprosesor. Mikroprosesor inilah yang menjadi <otak> perangkat keras komputer dan

terus berevolusi sampai saat ini. Perangkat telekomunikasi berkembang pesat saat teknologi digital mulai digunakan menggantikan teknologi analog. Teknologi analog mulai terasa menampakkan batas-batas maksimal pengeksplorasiannya. Digitalisasi perangkat telekomunikasi kemudian berkonvergensi dengan perangkat komputer yang sejak awal merupakan perangkat yang mengadopsi teknologi digital.

Produk hasil konvergensi inilah yang saat ini muncul dalam bentuk telepon seluler. Di atas infrastruktur telekomunikasi dan komputasi ini kandungan isi (content) berupa multimedia mendapatkan tempat yang tepat untuk berkembang. Konvergensi telekomunikasi - komputasi multimedia inilah yang menjadi ciri abad ke-21, sebagaimana abad ke-18 dicirikan oleh revolusi industri. Bila revolusi industri menjadikan mesin-mesin sebagai pengganti <otot> manusia, maka revolusi digital (karena konvergensi telekomunikasi - komputasi multimedia terjadi melalui implementasi teknologi digital) menciptakan mesin-mesin yang mengganti (atau setidaknya meningkatkan kemampuan) <otak> manusia.

3. Peranan dan Dampak Penggunaan Teknologi Informasi dan Komunikasi

Teknologi Informasi adalah suatu cara bagi pengguna media untuk mengkomunikasikan hal yang ingin mereka sampaikan kepada orang lain. Penggunaan Informasi dapat berdampak buruk dan baik. Dampak baiknya kita memperoleh banyak informasi dari teknologi yang canggih yang banyak bermunculan belakangan ini. Dampak buruknya mungkin ada orang lain yang salah mengartikan arti teknologi.Teknologi informasi dan

telekomunikasi dapat dimanfaatkan pada berbagai bidang kehidupan antara lain dalam bidang pendidikan, bisnis, pemerintahan dan sosial.

Dampak positif pemanfaatan teknologi informasi dan telekomunikasi antara lain:

1. Peranan TIK dalam dunia pendidikan Manfaat TIK dalam bidang pendidikan antara lain :
   - Berbagi hasil penelitian, hasil penelitian yang dimuat dalam internet akan mudah dimanfaatkan orang lain disegala penjuru dunia dengan cepat.
   - Konsultasi dengan pakar, konsultasi dangan para ahli dibidangnya dapat dilakukan dengan
   - mudah walaupun ahli tersebut berada ditempat yang sangat jauh.
   - Perpustakaan online, perpusatakaan online adalah perpustakaan dalam bentuk digital.
   - Diskusi online. Diskusi online adalah diskusi yang dilakukan melalui internet.
   - Kelas online. Aplikasi kelas online dapat digunakan untuk lembaga-lembaga pendidikan
   - jarak jauh, seperti universitas dan sekolah-sekolah terbuka.

Keuntungan pemanfaatan TIK dalam bidang pendidikan bagi pelajar antara lain :

- Dapat mengakses informasi-informasi hasil penelitian orang lain
- Memperoleh sumber ilmu pengetahuan dengan mudah
- Akses ke para ahli lebih mudah karena tidak dibatasi jarak dan waktu

- Materi pelajaran dapat disampaikan interaktif dan menarik
- Melalui belajar jarak jauh dapat menghemat biaya dan waktu.

Keuntungan pemanfaatan TIK dalam bidang pendidikan bagi penyelenggara pendidikan antara lain :

- Dapat berbagi hasil penelitian dengan lembaga pendidikan lain
- Dapat memberi layanan lebih baik ke peserta didik
- Dapat menjangkau peserta didik yang tempatnya sangat jauh
- Melalui perpustakaan online, dapat menekan biaya untuk menyediakan buku.
- Dapat saling berbagi sumber ilmu dengan institusi lain.

Keuntungan pemanfaatan TIK di Dunia Perpustakaan:

- Tingginya akses informasi
- Katalog online mendapatkan informasi dari berbagai sumber
- Efisiensi pekerjaan
  - komputer -pekerjaan menjadi lebih – cepat.
  - Pencatatan -dalam file komputer.
  - Pengkatalogan AACR, DDC
  - T etapi secara praktis penggunanaan katalog online ke http://www.bl.uk memudahkan proses pengkatalogan

Keuntungan pemanfaatan TIK dalam bidang bisnis/usaha:

- Pemanfaatan TIK sangat membantu kelancaran komunikasi dalam bisnis. Fedex adalah salah satu perusahaan jasa kurir yang memanfaatkan sistem informasi untuk mengawasi

sampai dimana barang yang dikirimkan melalui bantuan internet.

- Pemanfaatan TIK untuk membuat layanan baru antara lain internet banking, SMS banking, dan e-Commerce.

Internet banking

adalah layanan perbankan yang dilakukan dengan menggunakan internet. Transakasi yang dapat dilakukan adalah pengecekan saldo, transfer uang, pembayaran tagihan. Keuntungan internet banking bagi bank adalah bank dapat memberikan keleluasaan kepada nasabah untuk melakukan transaksi dimana saja dan kapan saja. Keuntungan internet banking bagi nasabah antara lain :

a. Menghemat waktu, karena tidak perlu datang ke bank untuk melakukan transaksi
b. Menghemat biaya, karena transportasi menuju ke bank dapat dihilangkan.
c. Lebih cepat, karena tidak perlu menunggu antrean yang banyak.

SMS Banking

Adalah layanan perbankan yang dilakukan dengan menggunakan SMS (short Message Service). Transaksi yang dapat dilakukan adalah pengecekan saldo, transfer uang, dan pembayaran tagihan.

E-commerce

Perdagangan elektronik (Electronic commerce) adalah perdagangan yang dilakukan dengan memanfaatkan internet. Keuntungan perdagangan elektronik antara lain :

1. Perusahaan dapat menjangkau pasar lebih luas, karena pembeli yang mengakses internet tidak dibatasi tempat dan waktu.
2. Perusahaan tidak perlu membuka cabang distribusi
3. Pengeluaran lebih sedikit, karena pegawai tidak banyak.
4. Harga barang lebih murah, karena biaya operasionalnya murah.

Keuntungan yang diperoleh konsumen antara lain :

a. Konsumen tidak perlu ke toko untuk mendapat barang.
b. Pembeli dapat menghemat waktu dan biaya perjalanan
c. Konsumen dapat membandingkan harga dari pemasang iklan lain di internet.
d. Konsumen dapat membeli barang yang di dalam negeri tidak ada
e. Harga barang lebih murah.

Manfaat umum ICT antara lain:

- IImplementasi ICT dari waktu ke waktu akan terus berkembang sesuai dengan tuntutan. Baik tuntutan selaku pengelola (pustakawan) maupun sebagai pengguna (user) informasi.
- ICT memberikan kemudahan kepada pengguna untuk mengakses informasi lintas batas (transborder data-flow), yang tidak dibatasi oleh batas negara, ruang dan waktu.
- ICT memberikan kemudahan bagi pengelola informasi untuk mengolah, menyimpan dan menyebarkannya secara cepat dan tepat.
- ICT menjadi sarana membangun berbasis teknologi yang kehadirannya tidak bisa dihindari.

- ICT seperti juga teknologi lainnya merupakan alat bantu manusia untuk mencapai tujuan, maka optimasi dan antisipasinya perlu disikapi secara terencana.
- ICT sebagai sarana terbentuknya jaringan teknologi informasi dan komunikasi yang akan memberikan akses yang besar terhadap perkembangan ilmu pengetahuan.

5. LATIHAN PELATIH (LATPEL)

A. PENGERTIAN

Pelatihan yang menitikberatkan pengembangan skill dan wawasan tentang tata cara dan proses melatih dalam rangka mempersiapkan tenaga pelatih dilingkungan organisasi IPPNU berdasarkan kebutuhan kader dan kebutuhan organisasi.

B. T U J U A N

Umum

1. Mewujudkan fasilitator yang memiliki kemampuan, ketrampilan, melatih, serta mengolah dan mendinamisir pelatihan-pelatihan sesuai dengan kebutuhan kader dan organisasi
2. Menciptakan fasilitator yang memiliki kemampuan menganalisa, merancang, serta mengolah sistem pendidikan dalam rangka memperkaya pola pendidikan kader baik formal maupun non-formal

Khusus

1. Membentuk fasilitator yang menguasai mater-materi dalam setiap jenjang pendidikan kader
2. Membentuk fasilitator IPPNU yang mempunyai kemampuan optimal dalam pendidikan kader

C. OUT PUT

Tersedianya fasilitator yang mempunyai kemampuan optimal dalam pendidikan kader, dengan indikator:

1. Fasilitator yang memahami psikologi forum pendidikan

kader

2. Fasilitator yang mampu melahirkan inovasi baru dalam pendidikan kader
3. Fasilitator yang cakap dalam membawa peserta dalam memahami materi-materi pendidikan kader

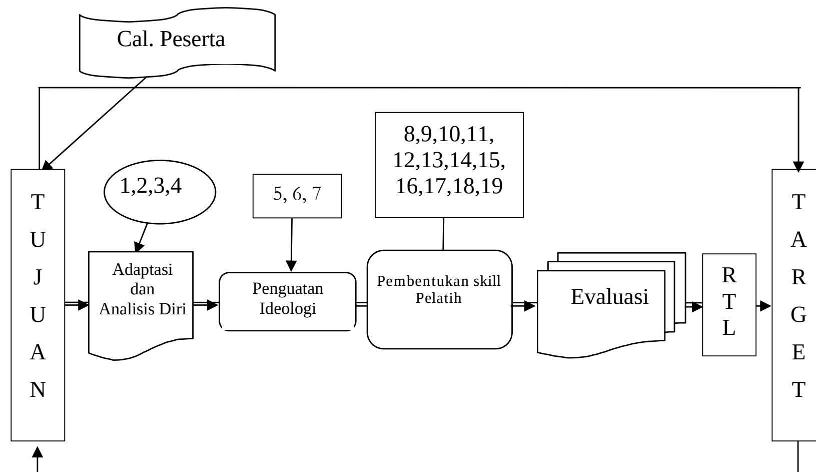
D. PENYELENGGARA, PESERTA, DAN WAKTU

1. Penyelenggara
   diselenggarakan oleh PC atau diselenggarakan secara bersama oleh beberapa PC berkoordinasi dengan PW. LATPEL juga boleh diselenggarakan oleh PW.
2. Peserta
   - Kader IPPNU yang telah mengikuti jenjang Lakmud dengan menunjukkan tanda pengesahannya.
   - Jumlah peserta maksimal 30 orang
3. Waktu
   Pelaksanaannya membutuhkan waktu 30,5 jam efektif (minimal 4 hari)

E. JADWAL PELATIHAN

Hari Jam	05.00-08.30	08.30 - 13.00	13.00–14.30	14.30–17.00	17.00 – 19.30	19.30-22.00
I			Pembukaan 1. Perkenalan 2. Pre test	3. Kontrak belajar 4. Analisa diri	Sholat maghrib berjamaah/ makan malam	5. Ahlussunnah wal jamaah 6. Ke-NU-an 7. Ke-IPPNU-an
II	Sholat shubuh berjamaah/ makan pagi	8. Prinsip dan Falsafah Pelatihan 9. Psikologi Pelatihan	Sholat dhuhur berjamaah/ makan siang	10. Metodologi Pelatihan 11. Media Pelatiahan	Sholat maghrib berjamaah/ makan malam	12. Managemen Pelatihan 13. Metode evaluasi Pelatihan
III	Sholat shubuh berjamaah/ makan pagi	14.Pengembang an Kurikulum pelatihan	Sholat dhuhur berjamaah/ makan siang	15. Psikologi perkembangan remaja	Sholat maghrib berjamaah/ makan malam	16. ICT 17. Bermain dan belajar
IV	Sholat shubuh berjamaah/ makan pagi	18. Etika fasilitator 19. Praktik melatih	Sholat dhuhur berjamaah/ makan siang	20. Post test & Evaluasi 18. Rencana Tindak Lanjut		

F. ALUR PELATIHAN



Keterangan:

Skema ini merupakan dasr pelatihan sebagai upaya untuk memandu peserta dan pelatih di dalam memahami proses latihan. Daur ini terdiri dari:

1. Tujuan : Bagian dari pelatihan yang diharapkan tercapai selama proses pelatihan
2. Motivasi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Pre-test, perkenalan, review pengalaman, analisa diri dan kontrak belajar dengan harapan dapat memacu, mendorong dan menstimulasi peserta kea rah pembentukan kesadaran diri
3. Penguatan Ideologi : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan ; Ke-IIPNU-an, Ke-NU-an, Ke-Aswaja-an serta tradisi perilaku keagamaan NU dengan harapan terjadi pertumbuhan dan penguatan Ideologi bagi anggota IPPNU
4. Penguatan Skill Pelatih : Bagian dari pelatihan yang didalamnya diberi muatan materi : falsafah dan prinsip pelatihan, psikologi pelatihan, metodologi pelatihan, media pelatihan, managemen pelatihan, metode evaluasi pelatihan, bermain dan belajar, pengembangan kurikulum pelatihan, psikologi perkembangan remaja, managemen kaderisasi IPPNU etika pasilitator, dan praktik melatih dengna harapan agar anggota IPPNU memiliki dasar ketrampilan melatih yang memadai untuk pelatihan baik internal maupun external organisasi IPPNU
5. Evaluasi : Bagian dari pelatihan yang dijadikan tolak ukur dari proses pelatihan secara menyeluruh
6. Rencana Tindak Lanjut : proses perencanaan terhadap kegiatan pasca latihan yang diharapkan mampu

menjembatani kegiatan berikutnya

7. Target : merupakan komponen yang menjadi tujuan akhir latihan, kesesuaian antara tujuan yang direncanakan dengan target yang diharapkan seharusnya pada akhir latihan ini sudah dapat tercapai. Target latihan pelatih adalah membentuk kader IPPNU menjadi pelatih/fasilitator yang handal dalam pelatihan.

D. PETUNJUK PELAKSANAAN LATIHAN

1. PERKENALAN DAN PRE-TEST
   a. Pokok bahasan
      1. Identitas peserta, pelatih dan panitia yang terlibat dalam proses pelatihan
      2. Eksplorasi latar belakang peserta mengikuti pelatihan, dari mana informasi didapat, pengetahuan dan pengalaman seputar pelatihan dan harapan apa yang diinginkan dari pelatihan
   b. Tujuan
      1. Menciptakan suasana interaktif, hangat dan terbuka diantara sesama peserta, pelatih dan panitia
      2. Menghilangkan suasana kaku yang dapat terjadi pada awal proses latihan, sehingga terjalin proses persahabatan antar sesama peserta (warga belajar)
   c. Metode
      1. Bermain (nama yang dibalik dan latar belakangnya)
   d. Bahan-bahan yang dibutuhkan :
      1. Kertas HVS dab spidol
      2. Spidol dan plano

   e. Waktu
      90 menit efektif
   f. Proses Kegiatan
      1. Pelatih membuka acara dan menjelaskan beberapa hal tentang perkenalan yang akan kita laksanakan dengan cara bermain bersama-sama
      2. Kemukakan juga bahwa kita akan melakukan bermain dengan cara sedikit menggunakan daya imajinasi kita, karena daya imajinasi merupakan salah satu pintu masuk ke dalam diri kita sehingga kita sadar akan diri kita sendiri.
      3. Pelatih mengajak peserta untuk duduk santai sambil menutup mata, lalu pelatih mengajak konsentrasi dengan cara memperhatikan peredaran napas kita, “tarik napas kita pelan-pelan lalu keluarkan dengan perlahan sekali, begitu seterusnya diulang hingga tiga kali atau peserta kelihatan dalam keadaan tenang.
      4. Kini saatnya pelatih mengajak untuk berimajinasi, pelatih memberi aba-aba, “mari kita mengeja nama kita sendiri-sendiri dari belakang dan perhatikan nama yang terbalik itu. Apa nama baru rekan sekarang? Bayangkanlah bahwa nama yang terbalik itu berasal dari satu bahasa asing yang mungkin digunakan oleh penghuni planet mars. Ulangi nama baru itu beberapa kali dalam hati. Bayangkan nama rekanitu adalah sebuah kata di dalam kamus bahasa planet mars dan tertulis di sebelah kiri halaman kamus tersebut, sedangkan lajur kanan masing kosong. Pada saat rekan rekan sudah dapat melihat

dengan jelas nama yang terbalik itu, di kamus akan muncul artinya atau penjelasannya di lajur sebelah kanan. Tunggu dengan sabar apa yang akan muncul. Jika rekan telah melihat dan membacanya, buka mata dan berdiamlah sejenak sampai semua teman membuka mata.

5. Lalu tuliskan nama rekan yang terbalik yang terdapat di dalam kamus planet mars tersebut di kertas dihadapan rekan.
6. Kemudian pelatih meminta kepada peserta untuk melipat tiga kali kertas HVS yang berisi nama tersebut kemudian diberdirikan di depan peserta masing-masing.
7. Pelatih mempersilahkan kepada peserta untuk menjelaskan latar belakang dari nama yang terbuat tersebut, misalnya nama "bardan" karena lahirnya "bubar udan" setelah hujan turun, nama "Marti", latar belakang saat lahir damar (lampu) mati (padam), serta penjelasan lain yang relevan dengan latar munculnya nama tersebut, baik yang terbalik maupun yang asli.
8. Pelatih juga mempersilahkan peserta menjelaskan dari perkenalan tersebut terkait dengan "apakah yang rekan rasakan pada waktu latihan tadi, apa arti gambaran atau definisi yang muncul tadi untuk keadaan rekan sekarang, apakah gambaran atau definisi itu berkaitan dengan salah satu hal yang penting bagi kepribadian rekan, bagaimana reaksi rekan terhadap gambaran atau definisi tadi".

9. Pelatih mengulas secara singkat manfaat dari kegiatan tersebut lalu menutup acara.

2. ANALISA DIRI
   a. Pokok Bahasan
      Mengenal diri lewat pengungkapan kelemahan dan kekuatan diri
   b. Tujuan
      1. Mengenal kesadaran mendengar apa yang dikatakan orang lain tentang diri kita
      2. Mengakui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan sendiri, sehingga mampu memanfaatkan kekuatan dan menyadari kelemahannya
      3. Munculnya kesadaran untuk berpartisi aktif dalam latihan
   c. Metode
      1. Curah pendapat (Brainstorming)
      2. Mencoba sendiri
   d. Media :
      1. Kartu kosong untuk catatan masing-masing peserta
      2. Spidol dan alat tulis lainnya
      3. Papan tulis/penghapus/kapur
      4. Spidol
      5. Konsep Jendela Johari
   e. Waktu
      90 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih memulai kegiatan dengan menerangkan kalau sekelompok orang baru bertemu dan berkumpul, dalam permulaan suasana masih tertutup. Masing-

masingorangakanmempertahankankeberadaannya seperti sekarang ini (status quonya). Tak lama kemudian masing-masig anggota mulai ingin tahu, dengan mengajukan berbagai pertanyaan. Pada umumnya pertanyaan yang diajukan menyangkut data pribadi, siapa nama dan alamatnya dimana, sudah punya pacar atau belum, sudah kawin atau belum, motivasi mengikuti pertemuan dan sebagainya. Pada tahap ini mulaialah timbul perasaan tertarik diantara pada anggota kelompok.

2. Dari tanya jawab mereka, akhirnya timbul keinginan adanya hubungan yang lebih erat, karena mungkin ada yang akan saling menguntungkan, sehingga tanya jawab telah berlangsung lebih luas, tidak sekedar tentang pribadi mereka.
3. Tahap selanjutnya, merupakan perkembangan dari tahap sebelumnya. Pembicaraan yang lebih dalam akan menimbulkan kepercayaan diri pada masing-masing orang yang terlibat dalam pembicaraan tersebut. Sehingga hubungan akan menjadi lebih mantap dan akrab yang pada akhirnya akan menimbulkan saling percaya antara satu dengan yang lain.
4. Pelatih menggambarkan proses interaksi dan interelasi dalam kelompok tersebut sebagai mana contoh berikut :

   Untuk membentuk suasana terbuka dan saling percaya ada dua faktor yang berpengaruh :

   a. waktu : lebih banyak waktu yang tersedia untuk

anggota kelompok saling berinteraksi, akan semakin tercipta keterbukaan. Tetapi kadang-kadang dengan waktu yang lama belum tentu tercipa saling keterpercayaan.

   b. Kesungguhan : interaksi antar anggota kelompok harus dikerjakan secara sungguh-sungguh. Biasanya dalam suasana yang sama-sama mengalami kecemasan, keterbukaan lebih cepat terjadi.

5. Agar sewaktu para anggota kelompok saling berinteraksi dapat lebih mantap dan ada kesungguhan sehingga lebih cepat tercipta keterbukaan, diperkenalkan JENDELA JOHARI.

Keterangan tentang JENDELA JOHARI

Pengalaman manusia dapat digambarkan dalam suatu kotak persegi yang terbagi dalam empat ruang. Kotak 1 disebut bagian umum, yakni hal-hal yang diketahui baik oleh diri sendiri mau pun orang lain. Bahwa si Amir begitu, si Amir sendiri tahu dan orang lain juga tahu. Dengan kata lain : diketahui oleh orang lain. Sema kin luas daerah ini sema kin luas rasanya kebe basan saya untuk menja di diri sendiri, untuk me ngemukakan pendapat dan perasaan sendiri tanpa harus “menjaga diri”.

Dengan demikian saya dapat berkomuni kasi lebih bebas dengan orang lain dan demikian juga orang lain dengan saya.

Contoh :

Si Ali tahu bahwa dia gemar melucu dan orang lain juga sudah tahu bahwa si Ali pandai melawak.

Si Badrun tahu bahwa dirinya pemalu, dan semua orang juga kenal bahwa si Badrun pemalu.

Kotak 2 disebut bagian RAHASIA PRIBADI, yakni hal-hal yang hanya diketahui oleh diri sendiri, orang lain mengetahui hal itu. Ini hanya akan diceritakan kepada orang lain yang sangat dekat dan dipercaya.

Contoh :

Si Encep merasa kalau harus berbicara dengan wanita selalu takut. Tetapi selalu menutup diri tentang ketakutan ini, sehingga orang lain tidak tahu.

Saya mudah tersinggung dan tidak selalu senang kalau diolok-olok tetapi orang lain tidak mengetahui hal ini.

Kotak 3 disebut TIPU DIRI, yakni hal yang diketahui oleh orang lain, sedang diri sendiri tidak tahu.

Contoh :

Orang-orang tahu kebiasaan si Ita kalau sedang berbicara, kaki dan tangan terus bergerak. Si Ita tidak sadar akan hal itu.

Si Udin tidak sadar kalau bergurau selalu melukai hati temannya, yakni hal-hal yang tidak diketahui.

Kotak 4 disebut Bagian Buta atau Tak Sadar baik oleh diri sendiri maupun orang lain. Walaupun daerah ini sama sekali tidak dikenal, dapat berpengaruh besar terhadap hubungan kita dengan orang lain maupun terhadap diri sendiri.

6. Untuk mengenal diri, yang terpenting adalah bagian 3, TIPU DIRI. Sebab agar kita lebih tahu tentang diri kita sendiri harus dibantu oleh orang lain. Orang lain harus bersedia memberi hal-hal yang diketahui tentang diri kita. Kita sendiri harus bersedia mendengarkan kalau diberi tahu orang lain.
7. Agar kita dikenal oleh orang lain, kita harus bersedia membuka bagian 2 atau bagian rahasia. Kita beritahukan hal-hal yang sampai sekarang tidak diketahui oleh orang lain, agar dapat dikenal. Tetapi orang lain tertentu harus dapat dipercaya agar dapat menerima pemberitahuan ini.
8. Dari interaksi kita dengan orang lain, kita akan saling membuka diri, sehingga daerah 1 atau umum lebih luas.
9. Proses itu akan menghasilkan keterbukaan yang berarti :
   a. kita mengakui kekuatan dan kelemahan diri kita
   b. kita menerima kekuatan dan kelemahan yang ada pada teman kita
   c. secara sadar dan bersama berusaha mengurangi kelemahan dan meningkatkan kekuatan
10. Akhirnya pelatih menutup dengan menyimpulkan bahwa semua peserta sama ada yang kurang dan ada yang lebih. Proses belajar adalah meningkatkan kelebihan dan mengurangi kekurangan dan ini bisa dilakukan jika ada keterbukaan.

3. KONTRAK BELAJAR
   a. Pokok bahasan
      1. Garis besar dan pokok-pokok materi latihan
      2. Kebutuhan serta harapan pribadi dan kelompok tentang pelatihan serta perangkat pelatihan
      3. Jadwal tentatif dan tata tertib latihan
   b. Tujuan
      1. Peserta mampu mengidentifikasi dan merumuskan kebutuhan terhadap materi latihan
      2. Peserta dan pelatih menetapkan kesepakatan bersama tata tertib latihan
   c. Metode
      1. Diskusi
      2. Brainstorming
   d. Media
      1. Papan tulis white board
      2. Spidol dan kertas plano
   e. Waktu :
      90 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih menjelaskan bahwa pelatihan ini targetnya dalah "Manager Latihan sekaligus Pelatih", dimana pendekatan yang digunakan adalah pendekatan belajar ala orang dewasa. Oleh karena itu segala kebutuhan dan prosesi pelatihan harus dibicarakan bersama sehingga suasana partisipatif aktif akan terbangun demi tercapainya target pelatihan
      2. Kemudian pelatih membagikan angket kepada peserta untuk diisi.
      3. Pelatih membagi peserta dalam 5/6 kelompok kecil

Buku Pedoman Pengkaderan

untuk mendiskusikan angket tersebut setelah diisi oleh masing-masing peserta. Hasil diskusi tersebut menjadi rumusan kelompok yang kemudian ditulis pada kertas plano.
      4. Selanjutnya pelatih meminta wakil dari masing-masing kelompok untuk membicarakan hasil rumusannya. Setelah selesai pembacaan hasil rumusan semua kelompok, pelatih menyimpulkan semua rumusan kelompok menjadi rumusan bersama dengan menggunakan metoda curah pendapat. Didalam menyimpulkan, pelatih mengarahkan rumusan tersebut sebagai berikut :
         a. Menegaskan harapan yang tidak dapat dipenuhi oleh pelatih
         b. Menegaskan pembicaraan yang masih kabur.
      5. Kemudian pelatih mengajak peserta untuk membahas jadwal, sarana prasarana dan tata tertib latihan. Proses pertama, fasilitator membahas jadwal, sarana prasarana dengan menggunakan metoda curah pendapat. Setelah selesai, pelatih mempersilahkan ketua kelas atau lurah pelatiha, dan hasilnya ditulis pada kertas plano. Kemudian pelatih menutup acara.

4. Ke-IPPNU-an
   a. Pokok bahasan
      1. Sistem Pengkaderan IPPNU
      2. Analisa tentang sistem pelatihan dan tantangan pengembangan kader IPPNU
   b. Tujuan

1. Mampu memahami dan melaksanakan sistem pelatihan IPPNU secara sistematis
2. Mampu mengembangkan sistem pelatihan dalam menjawab tantangan pengembangan kader IPPNU secara efekatif dan efesien

c. Metode
   1. Ceramah dan tanya jawab
   2. Brainstorming

d. Media
   1. Makalah
   2. Papan tulis white board dan spidol board marker
   3. OHP/in focus

e. Waktu
   90 menit efektif

f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membagi makalah/materi kepada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membacanya.
   2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang pengkaderan di lingkungan IPPNU selama ini.
   3. Pelatih membacakan biodata nara sumber kepada peserta dan melaporkan kondisi peserta kepada nara sumber.
   4. Nara sumber menyampaikan materi ceramah, dan sekali-kali dapat mengadakan percakapan dengan peserta. Untuk efektif dan efesiensi sebaiknya penjelasan materi menggunakan OHP/in focus dan papan tulis.

   5. Pelatih memandu dialog, menyimpulkan materi pembahasan dan hasil dialognya. Kemudian pelatih mempersilakan nara sumber meninggalkan ruangan.
   6. Selesai ceramah dan dialog, pelatih mengajak peserta untuk menganlisa sistem pengkaderan IPPNU dalam menjawab tantangan pengembangan kader dengan cara membagi peserta dalam kelompok diskusi.
   7. Selesai diskusi, masing-masing kelompok diminta menuliskannya pada kertas plano dan menempelkannya pada papan plano di muka serta menunjuk wakilnya untuk mempresentasikan hasil diskusi.
   8. Pelatih merangkum dan menegaskan hasil diskusi masing-masing kelompok setelah mendapatkan masukan pendapat kelompok lain setelah presentasi.
   9. Pelatih menyimpulkan keseluruhan hasil diskusi, dilanjutkan dengan menutup acara.

5. Ke-NU-an

   a. Pokok bahasan
      1. Grand desain perjuangan NU secara komprehensif
      2. Sistem kaderisasi di NU terkait dengan badan otonom dan lembaga

   b. Tujuan
      1. Mampu memahami pola perjuangan NU secara menyeluruh serta konsep hubungan aplikasinya dengan badad otonom serta lembaga

2. Mampu mengoptimalkan peran dan fungsi IPPNU dalam pengembangan NU

c. Metode
   1. Ceramah dan tanya jawab
   2. Diskusi
   3. Brainstorming

d. Media
   1. Makalah
   2. Papan tulis white board dan spidol
   3. Kertas plano
   4. OHP/In focus

e. Waktu

   90 menit efektif

f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membagi makalah pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca.
   2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan pendapatnya sesuai dengan pokok bahasan yang akan disajikan nara sumber.
   3. Pelatih membacakan biodata nara sumber kepada peserta dan melaporkan kondisi peserta kepada nara sumber
   4. Pelatih memandu dialog, menyimpulkan materi pembahasan dan hasil dialognya. Kemudian pelatih mempersilahkan nara sumber meninggalkan ruangan.
   5. Pelatih menutup acara

6. AHLUSSUNNAH WAL JAMAAH

a. Pokok bahasan
   1. Review sistem bermadzhab
   2. Memahami penerapan aswaja terkait dengan masalah sosial, ekonomi, politik dan budaya

b. Tujuan
   1. Memahami pengertian dan sistem bermadzhab
   2. Memahami penerapan aswaja terkait dengan masalah sosial, ekonomi, politik dan budaya

c. Metode
   1. Ceramah
   2. Diskusi
   3. Brainstorming

d. Media
   1. Makalah
   2. Papan tulis white board dan spidol
   3. Kertas plano
   4. OHP/In focus

e. Waktu

   90 menit efektif

f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membagi makalah pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca.
   2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan pendapatnya sesuai dengan pokok bahasan yang akan disajikan nara sumber.

3. Pelatih membacakan biodata nara sumber kepada peserta dan melaporkan kondisi peserta kepada nara sumber
4. Pelatih memandu dialog, menyimpulkan materi pembahasan dan hasil dialognya. Kemudian pelatih mempersilahkan nara sumber meninggalkan ruangan.
5. Pelatih menutup acara.

7. FALSAFAH DAN PRINSIP PELATIHAN
   a. Pokok bahasan
      1. Pengertian falsafah pelatihan
      2. Pengenalan konsep belajar paedagogis dan andragogis
      3. Mengenal pendekatan-pendekatan lain dalam pelatihan
   b. Tujuan
      1. Mengerti tentang prinsip dan falsafah pelatihan
      2. Memahami metoependekatan Paedagogy dan andragogy
      3. Memahami pendekatan-pendekatan lain dalam pelatihan
   c. Metode
      1. Ceramah & tanya jawab
      2. Diskusi
      3. Brainstorming
   d. Media
      1. Makalah/hand out
      2. Papan tulis white board dan spidolnya
      3. Kertas plano dan spidolnya

      4. OHP/In focus
   e. Waktu
      120 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih membagi makalah/hand out pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca
      2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang konsep-konsep pelatihan yang dikenalnya.
      3. Pelatih membacakan biodata nara sumber kepada peserta dan menyampaikan kondisi peserta kepada nara sumber selanjutnya mempersilahkan narasumber menyampaikan materinya
      4. Pelatih memandu dialog, menyimpulkan materi pembahasan dan hasil dialognya. Kemudian pelatih mempersilahkan nara sumber meninggalkan ruangan.
      5. Selesai ceramah dan dialog, pelatih membagi peserta dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan tentang “kelemahan dan kelebihan beberapa pendekatan pelatihan”.
      6. Selanjutnya hasil diskusi masing-masing kelompok dituangkan ke dalam plano dan pelatih mengidentifikasi serta mengeksplorasi hasil diskusi kemudian merangkum secara garis besar hasil diskusi kelompok tersebut.
      7. Pelatih menutup acara

8. PSIKOLOGI PELATIHAN
   a. Pokok bahasan
      1. Pengertian Psychology pelatihan
      2. Fungsi psychologi pelatihan bagi pelatih
      3. Mengenali forum pelatihan
   b. Tujuan
      1. Memahami pengertian psychologi pelatihan
      2. Mengetahui pengaruh psychology pelatihan terhadap perkembangan proses latihan
   c. Metode
      1. Ceramah & tanya jawab
      2. Diskusi
      3. Brainstorming
      4. Kuisioner
   d. Media
      1. Makalah/hand out
      2. Papan tulis white board dan spidolnya
      3. Kertas plano dan spidolnya
      4. OHP/In focus
   e. Waktu
      120 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih membagi makalah/hand out pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca
      2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan pendapatnya tentang psychologi pelatihan yang diketahuinya.

      3. Pelatih membacakan biodata nara sumber kepada peserta dan melaporkan kondisi peserta kepada nara sumber.
      4. Pelatih memandu dialog, menyimpulkan materi pembahasan dan hasil dialognya. Kemudian pelatih mempersilahkan nara sumber meninggalkan ruangan.
      5. Selesai ceramah dan dialog, pelatih menjelaskan garis besar hasil dialog tersebut.
      6. Pelatih menutup acara

9. METHODOLOGI dan MEDIA PELATIHAN
   a. Pokok bahasan
      1. Pengertian metodhologi dan jenis media pelatihan
      2. Fungsi methode & media dalam proses pelatihan
   b. Tujuan
      1. Memahami macam-macam methodologi dan media pelatihan
      2. Memahami fungsi berbagai metodhologi dan media pelatihan dalam proses pelatihan
      3. Dapat menerapkan pemakaian methodologi dan media latihan dengan baik dan benar
   c. Metode
      1. Ceramah & tanya jawab
      2. Diskusi
      3. Brainstorming
   d. Media
      1. Makalah/hand out
      2. Papan tulis white board dan spidolnya
      3. Kertas plano dan spidolnya

4. OHP/In focus

e. Waktu

120 menit efektif

f. Proses kegiatan

1. Pelatih membagi makalah/hand out pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca
2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan singkat tentang pokok bahasan materi, kemudian pelatih menjelaskan tentang pengertian, jenis, bentuk dan methodologi dan media serta fungsinya dalam pelatihan
3. Pelatih melakukan peragaan terhadap masing-masing tersebut dengan melibatkan peserta pelatihan.
4. Pelatih mengajak melakukan diskusi tentang kekurangan dan kelebihan dari berbagai metode dan media latihan yang telah diperagakan dengan cara membagi peserta dalam kelompok diskusi kecil
5. Selanjutnya hasil diskusi masing-masing kelompok dituangkan ke dalam plano dan pelatih mengidentifikasi serta mengeksplorasi hasil diskusi kemudian merangkum secara garis besar hasil diskusi kelompok tersebut.
6. Pelatih menutup acara

10. MANAGEMEN PELATIHAN

a. Pokok bahasan

1. Pengertian, unsur dan fungsi management latihan
2. Metode penerapan management latihan secara

praktis

b. Tujuan

1. Memahami unsur dan fungsi management latihan
2. Mampu menerapkan management latihan dalam proses latihan secara tepat.

c. Metode

1. Ceramah & tanya jawab
2. Diskusi & study kasus
3. Brainstorming

d. Media

1. Makalah/hand out
2. Papan tulis white board dan spidolnya
3. Kertas plano dan spidolnya
4. OHP/In focus

e. Waktu

120 menit efektif

f. Proses kegiatan

1. Pelatih membagi makalah/hand out pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca
2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan tentang pokok bahasan materi, dan menjelaskan tentang pengertian management latihan
3. Pelatih mengadakan curah pendapat dengan peserta tentang langkah-langkah memanej sebuah pelatihan, lalu mengidentifikasi hasil curah pendapat.
4. Pelatih mengajak peserta untuk mempraktekkan langkah-langkah memanej suatu pelatihan dengan cara membagi peserta pada bebarapa kelompok diskusi.

5. Untuk efisiensi sasaran study kasus, pelatih memberikan arahan untuk praktek memanej pelatihan yang ada di IPPNU mulai dari Makesta dst.
6. Hasil studi kasus dari masing-masing kelompok di tuangkan di plano kemudian di diskusikan pada seluruh kelompok.
7. Pelatih merangkum secara garis besar hasil diskusi masing-masing kelompok, dan memberikan saran terhadap peserta terkait dengan management latihan
8. Pelatih menutup acara

11. BERMAIN DAN BELAJAR

a. Pokok bahasan
   1. Pengertian permainan (perkenalan, energiser, ice breaker)
   2. Macam dan fungsi permainan
   3. Praktek bermain
b. Tujuan
   1. Memahami tentang permainan sebagai salah satu metode dalam pelatihan
   2. Mampu menerapkan beberapan permainan dalam pelatihan
c. Metode
   1. Ceramah & tanya jawab
   2. Praktek bermian
d. Media
   1. Makalah/hand out
   2. Papan tulis white board dan spidolnya

   3. Kertas plano dan spidolnya
   4. OHP/In focus
e. Waktu
   120 menit efektif
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membagi makalah/hand out pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca
   2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan tentang pokok bahasan materi
   3. Selanjutnya pelatih melakukan brainstorming terhadap peserta tentang seputar permainan.
   4. Selanjutnya pelatih memberikan paparan tentang pengertian bermain, fungsi dan macam dari permainan
   5. Pelatih mengajak peserta untuk melakukan beberapa contoh permainan
   6. Pelatih mengajak diskusi untuk melihat kelebihan dan kekurangan dari beberapa permainan yang telah dipraktekkan tersebut.
   7. Pelatih memberikan ulasan singkat tentang hasil diskusi tersebut.
   8. Palatih menutup acara.

12. METODOLOGI EVALUASI PELATIHAN

a. Pokok bahasan
   1. Pengertian dan Prinsip dasar methodologi evaluasi pelatihan
   2. Manfaat, tujuan dan sasaran methodologi evaluasi dalam pelatihan
   3. Cara dan waktu melaksanakan evaluasi dalam

pelatihan

b. Tujuan
   1. Mengetahui dan memahami prinsip dasar dalam pelatihan
   2. Memahami manfaat, tujuan dan sasaran evaluasi dalam pelatihan
   3. Mampu memahami kapan evaluasi pelatihan dapat dilaksanakan

c. Metode
   1. Ceramah & tanya jawab
   2. Diskusi & study kasus
   3. Brainstorming

d. Media
   1. Makalah/hand out
   2. Papan tulis white board dan spidolnya
   3. Kertas plano dan spidolnya
   4. OHP/In focus

e. Waktu

   120 menit efektif

f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membagi makalah/hand out pada peserta dan memberi waktu 10 menit untuk membaca
   2. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan tentang pokok bahasan materi, dan menjelaskan tentang pengertian methodologi evaluasi latihan.
   3. Pelatih membagi peserta latihan dalam beberapa kelompok untuk mendiskusikan manfaat, tujuan dan sasaran evaluasi dalam pelatihan serta bagaimana, kapan evaluasi latihan dilaksanakan.

   4. Hasil diskusi dari masing-masing kelompok di tuangkan di plano kemudian di diskusikan pada seluruh kelompok.
   5. Pelatih merangkum secara garis besar hasil diskusi masing-masing kelompok, dan memberikan explorasi mendalam tentang evaluasi latihan.
   6. Untuk memahami tentang proses evaluasi baik pra, proses, pasca latihan pelatih membagi peserta dalam tiga kelompok, dimana masing-masing kelompok menganalisis kasus sesuai dengan tahapan evaluasi tersebut.
   7. Hasilnya dituangkan dalam plano kemudian didiskusikan secara bersama-sama yang diakhiri dengan rangkuman materi dari pelatih.
   8. Pelatih menutup acara

13. MANAGEMEN KADERISASI IPPNU

a. Pokok bahasan
   1. Skema pengkaderan IPPNU
   2. Manajemen Kaderisasi IPPNU

b. Tujuan
   1. Memahami kronologis tahapan pengkaderan di IPPNU
   2. Mampu menerapkan tahapan tersebut secara benar dan konsisten

c. Methoda
   1. Ceramah & tanya jawab
   2. Diskusi & study kasus
   3. Brainstorming

d. Waktu
   120 menit efektif
e. Media
   1. Makalah/hand out
   2. Papan tulis white board dan spidolnya
   3. Kertas plano dan spidolnya
   4. OHP/In focus
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membuka acara
   2. Pelatih menyajikan skema pelatihan IPPNU
   3. Pelatih memberikan penjelasan komprehensif tentang tahapan pelatihan dan manajemen kaderisasi yang dilanjutkan dengan diskusi
   4. Pelatih membagi peserta dalam beberapa kelompok, kemudian mendiskusikan tentang kekurangan dan kelebihan sistem pelatihan IPPNU, serta manajemen kaderisasi.
   5. Hasil diskusi di tuangkan dalam plano yang selanjutnya dibahas secara bersama-sama kemudian diakhiri dengan rangkuman dan eksplorasi dari pelatih.
   6. Pelatih menutup acara

14. PRAKTEK MELATIH
a. Pokok bahasan
   1. Rencana materi dan praktek melatih
   2. Tehnik memandu sebuah pelatihan
   3. Manajemen forum
b. Tujuan
   1. Memiliki kemampuan dan keterampilan untuk

menjadi pemandu/pelatih
   2. Memiliki kepercayaan diri akan kemampuan dan ketrampilannya dalam memandu pelatihan
c. Metode
   1. Demonstrasi
   2. Praktek
d. Media
   1. Lembar panduan praktek melatih dan pengamatan
   2. Media lain yang sesuai
e. Waktu
   240 menit efektif
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membuka acara kemudian memberi penjelasan tentang praktek melatih , kemudian pelatih memberi kesempatan kepada peserta untuk mengemukakan hal-hal yang belum jelas tentang melatih.
   2. Pelatih sebelumnya telah mempersiapkan pembagian tugas dan materi yang diperlukan bagi peserta yang akan diminta untuk praktek melatih
   3. Setiap peserta, masing-masing mendapatkan giliran praktek melatih.
   4. Setelah praktek melatih selesai, Pelatih mengadakan curah pendapat dari hasil pengamatan dan pengalaman mereka masing-masing secara umum terhadap pelaksanaan, proses praktek dan hasil praktek melatih.
   5. Pelatih menyimpulkan secara umum dari hasil praktek melatih peserta pelatihan

15. EVALUASI
   a. Pokok bahasan
      1. Review dan evaluasi akhir penyelenggaraan latihan
      2. Post test
   b. Tujuan
      1. Mampu mengorganisir dan mengungkapkan kembali pengalaman latihan peserta sejak awal sampai akhir pelatihan, sehingga mengetahui kelebihan dan kekurangan selama latihan berlangsung.
      2. Mampu memberikan umpan balik dan kritikan terhadap proses pelaksanaan latihan ini serta saran-saran mereka untuk perbaikan pelaksanaan latihan di masa yang akan datang
   c. Metode
      1. Angket
      2. Kuesioner
   d. Media
      1. Papan tulis white board dan spidolnya
      2. Kertas plano dan spidolnya
      3. Formulir isian evaluasi dan soal-soal post test
   e. Waktu
      90 menit efektif
   f. Proses kegiatan
      1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang evaluasi pelatihan dan tujuannya.
      2. Pelatih membagi peserta ke dalam beberapa kelompok diskusi, kemudian masing-masing kelompok merumuskan beberapa kekurangan dan kelebihan dari masing-masing sessi yang berkaitan

dengan prosesi pelatihan, misalnya infrastruktur pelatihan, materi, pelatih, metoda, nara sumber, peserta, suasana, sistem kelekatan dll.
      3. Hasil diskusi di tuangkan dalam kertas plano kemudian dipresentasikan oleh masing-masing kelompok.
      4. Pelatih memandu untuk mengidentifikasi masing-masing permasalahan, sehingga menjadi entry point bagi peserta di dalam menyelenggarakan pelatihan berikutnya.
      5. Selanjutnya pelatih menyimpulkan secara garis besar hasil diskusi.
      6. Untuk melihat daya serap materi pelatihan selama proses pelatihan, maka pelatih memberikan post test kepada peserta.
      7. Diakhiri dengan penutupan acara.

16. RENCANA TINDAK LANJUT
   a. Pokok bahasan
      1. Rencana tindak lanjut latihan
      2. Rumusan strategi tindak lanjut untuk pengembangan kemampuan peserta
   b. Tujuan
      1. Menyadari pentingnya suatu tindak lanjut latihan sebagai bentuk perwujudan dari pengetahuan, keterampilan dan pengalaman yang diperolehnya selama latihan
      2. Mampu menyusun suatu rencana tindak lanjut tentatif yang dapat dan mungkin dilaksanakannya pasca latihan pelatih

c. Metode
   1. Angket
   2. Diskusi
d. Media
   1. Papan tulis white board dan spidolnya
   2. Kertas plano dan spidolnya
   3. Lembar rancangan kegiatan pasca latihan
e. Waktu
   120 menit efektif
f. Proses kegiatan
   1. Pelatih membuka acara, kemudian memberikan penjelasan singkat tentang rencana tindak lanjut sebagai bentuk peningkatan pengalaman bagi pelatih yang akan terjun memandu latihan di wilayahnya
   2. Agar hasil rencana tindak lanjut tepat sasaran, maka sebaiknya rencana tindak lanjut di buat forum segitiga yakni peserta, pelatih, dan pimpinan struktural yang bersangkutan.
   3. Selanjutnya forum diserahkan kepada pimpinan struktural yang bersangkutan untuk bersama-sama melakukan rancangan kegiatan lanjutan bagi peserta latihan.
   4. Hasil pembahasan tersebut kemudian dituangkan dalam plano dan menjadi ketetapan kegiatan yang harus dilaksanakan
   5. Pelatih memberikan penegasan secara garis besar atas hasil perumusan rencana tindak lanjut, kemudian diakhiri dengan penutupan acara oleh pelatih.

KUMPULAN HAND-OUT(MATERI) LATPEL

MATERI ASWAJA & Ke NU an

NU DALAM BERMAZHAB

1. Pengertian Mazhab

Apa itu Mazhab ? Pengertian Mazhab bisa dibagi 2.Ada arti menurut bahasa, ada arti menurut istilah. Berdasarkan bahasa atau dilihat dari kosa kata, mazhab merupakan bentuk isim makan dari kata “dzahaba”, artinya jalan atau tempat yang dilalui, sedangkan menurut istilah ulama ahli fiqih, mazhab adalah mengikuti sesuatu yang dipercayai.

Lebih lengkapnya pengertian mazhab menurut fiqih adalah hasil ijtihad seorang imam (mujtahid) tentang hukum sesuatu masalah yang belum ditegaskan oleh nash. Jadi, masalah yang bisa menggunakan metode ijtihad ini adalah yang termasuk kategori dzonni atau prasangka, bukan hal yang qoth’i atau pasti.Jadi tidak benar kalau ada istilah hukum shalat 5 waktu adalah wajib menurut mazhab Syafi’i, karena hukum shalat wajib termasuk kategori qoth’i yang tidak bisa dibantah wajibnya oleh mazhab manapun. Berbeda jika masalah yang dihadapi tentang hal-hal yang asalnya masih samar seperti hukum menyentuh kulit wanita yang bukan muhrim. Karena perbedaan pandangan itulah, maka terjadi perbedaan pendapat antara Imam Syafi’i, Imam Hanafi dan Imam lainnya. Hasilnya dinamakan ijtihad Imam Syafi’i yang pasti berbeda dengan ijtihad Imam Hanafi dan Imam lainnya yang menentukan batal atau tidaknya wudhu ketika menyentuh wanita muhrim.

Nah, bagi seorang yang mampu berijtihad dalam menghadapi suatu masalah, maka dia boleh berijtihad dan melaksanakan

hasil ijtihad yang ia lakukan, sedangkan bagi mereka yang tidak mampu melakukanijtihad atau orang awam, maka ia harus mengikuti hasil ijtihad dari salah seorang mujtahid yang ia percayai. Hal ini sejalan dengan Al Qura'an surat An-Nahl ayat 42, yang artinya "Bertanyalah kepada ahli dzikri/ulama jika kamu tidak mengerti".

Menurut Abu Hasan Alkayya, bermazhab ini hukumnya wajib bagi :

1. Orang awam
2. Ulama/ahli fiqih yang belum mencapai derajat mujtahid.

Mengapa bermazhab itu wajib ? Karena jika diperbolehkan untuk tidak bermazhab atau bermazhab tapi mengambil mazhab sana sini (talfiq), maka pasti kaum muslimin akan mengambil aturan-aturan yang ringan dan mudah saja dan hal ini akan membawa akibat lepasnya tuntutan taklif.

2. Sistem Bermazhab Dalam NU

Bermazhab pada masa sekarang ini tidak dapat dihindarkan lagi. Mengapa bermazhab sangat diperlukan ?Dengan bermazhab hukum Islam dapat stabil tidak berubah-ubah tanpa ketentuan yang pasti.Pada hakekatnya hukum-hukum Islam yang dihasilkan oleh orang yang tidak bermazhab. Jadi, jelaslah bermazhab itu benar-benar diperlukan dalam kehidupan beragama kita sekarang ini, mengingat dalam masalah agama kita di hadapkan pada perkembangan zaman dan kemajuan.Agama dituntut mampu menggali hukum dan memahami dengan benar isi sumber-sumber hukum Islam karena minimnya penguasaan bahasa Al-Qur'an dan ilmu-ilmu yang mendukungnya.

Bagaimana seseorang akan berijtihad sendiri langsung mengambil dari Al-Qur'an dan Hadits. Sedangkan mereka tidak mempunyai persyaratan sebagai mujtahid yang sempurna.Hal itu tidak mungkin dan tidak etis dilakukan. Oleh karena itu, seseorang yang belum mampu mencapai tingkatan mujtahid, secara logika wajib ia untuk bermazhab.

Dalam bermazhab disini hendaklah memilih mazhab yang mu'tabar, yaitu mazhab yang empat, Hanafi, Maliki, Syafi'i, dan Hambali.Mengenai dasar hukum bermazhab disini meliputi Al-Qur'an, Hadits dan Qiyas.

3. Dasar Hukum Bermazhab

1. Berdasarkan Perintah Al-Qur'an

Dalam paham ahlussunah wal jama'ah bermazhab merupakan keharusan bagi setiap muslim yang derajatnya belum mencapai mujtahid. Hal ini untuk menghindari kesalahan dan kekeliruan dalam masalah agama yang belum dipahami dengan baik, jika dihadapkan pada persoalan yang timbul mengenai syariat Islam. Perlu diperhatikan bahwa tidak setiap orang mempunyai kemampuan dan tingkatan yang sama dalam hal kesanggupan berpikir dan berpendapat dalam masalah agama. Penyebabnya karena menyangkut ukuran pemilikan ilmu-ilmu secara maksimal mengenai seluk beluk Al-Qur'an dan Hadits dengan segala aspek-aspeknya yang sangat luas baik yang tersirat maupun yang tersurat. Disamping beberapa persyaratan lain yang harus dipenuhi sebagai pendukung dalam menetapkan suatu ijtihadiyah. Dalam Al-Qur'an ada petunjuk yang menjadi dasar perintah kewajiban mengikuti mazhab, yakni perintah Allah SWT agar kita mentaati Allah SWT dan Rosulnya serta

Ulil Amri.Kata “Ulil Amri” adalah orang yang memimpin atau memerintah dan termasuk didalamnya para ulama’ (orang yang ahli ilmu) secara lebih khusus kita diperintahkan untuk memenuhi jalan pikiran para ulama, yaitu mengikuti mazhab yang dibangun oleh para ulama besar khususnya imam-imam mazhab.

2. Berdasarkan Perintah Hadits

Selain petunjuk Al-Qur’an, kita harus mengikuti pendapat ahli ilmu dan pemimpin (ulama).Disebut juga dalam banyak Hadits agar kita mengikuti golongan paham yang paling besar dari umat Islam.Perintah untuk mengikuti golongan terbesar tersebut, dikarenakan kelompok mayoritas umat Islam ini kemungkinan sangat kecil sekali untuk membuat kesepakatan guna menyelewengkan hukum-hukum Islam. Sabda Rasulullah SAW : “Ikutilah olehmu sekalian golongan yang paling besar” (H.R. Hakim dan Turmudzi). kita diperintahkan mengikuti pendapat mayoritas dalam mencari pegangan dan paham yang dipilih mengenai masalah agama.Hal ini disebabkan adanya jaminan untuk tidak tersesat, jika telah mempertimbangkan secara mendalam dalam menetapkan pilihan diantara para imam-imam mazhab yang telah diyakini kebenarannya.

3. Berdasarkan Ijma’

Ijma’ adalah kesepakatan atau kesatuan pendapat para ahli mujtahid pada suatu zaman sepeninggal Rasulullah mengenai sesuatu ketentuan hukum syariah. Para ulama telah menyatakan bahwa para sahabat Rasullah jika menjumpai persoalan agama biasanya mengikuti petunjuk yang diberikan oleh sahabat lain yang lebih paham dan mengerti. Berdasarkan

alas an ini berarti telah terjadi taqid dan ittiba’ dimasa Rasulullah dan kenyataannya Rasul tidak melarang perbuatan para sahabatnya.

Demikian pula sesudah Rasulullah wafat, apabila ada sahabat yang belum mengerti sesuatu hukum biasanya menanyakan pada sahabat yang lain, barang kali pernah mendengar sendiri dari Rasulullah hal yang ditanyakan tersebut. Kebiasaan bertanya dan mengikuti pendapat para sahabat yang lain tersebut diikuti oleh para tabi’in (orang yang hidup dan bertemu dengan sahabat) dan tabi’it tabi’in (orang yang bertemu dengan tabi’in) hingga generasi ulama masa kini.

Kesepakatan para ulama dalam menetapkan ketentuan hukum syarat tersebut, telah banyak dilakukan dan menghasilkan manfaat yang besar bagi umat Islam.Misalnya, kesepakatan sahabat tentang pembukuan Al-Qur’an pada masa Kholifah Abu Bakar adalah suatu tindakan yang mendatangkan kemaslahatan.Rasulullah tidak memerintahkan membukukan Al-Qur’an, tetapi karena khawatir Al-Qur’an hilang dari hafalan sahabat maka para ulama (sahabat) saat itu sepakat dan mengizinkan Al-Qur’an dibukukan.

Jumhur ulama berpendapat bahwa ijma’ adalah merupakan metode penetapan hukum yang wajib diamalkan. Dalil-dalil yang mendukung pendapat jumhur ulama tersebut, antara lain:

Firman Allah SWT : “Dan Barangsiapa yang menentang Rasul sesudah jelas kebenaran baginya, dan mengikuti jalan yang bukan jalan orang-orang mukmin, Kami biarkan ia leluasa terhadap kesesatan yang telah dikuasainya itu dan Kami masukkan ia ke dalam Jahannam, dan Jahannam itu seburuk-buruk tempat kembali”. (Q.S. An Nisa’ : 115)

4. Berdasarkan qiyas

4. Sistem Bermazhab

Mengapa Ahlussunah Wal Jama'ah hanya memilih mazhab yang empat ?Empat mazhab tersebut, merupakan mazhab yang dianut mayoritas umat Islam didunia, yang secara tegas membela dan mengamalkan sunah Nabi Muhammad SAW. Disamping hasil pemikiran-pemikirannya saling melengkapi satu dan lainnya serta banyak pendapatnya sesuai dengan kondisi social yang berkembang tanpa meninggalkan nash aslinya. Masalah bermazhab bagi para ulama NU (Nahdlatul Ulama') merupakan hal yang sangat penting dan mendasar. Para pendiri, pendukung dan warga NU seluruhnya adalah orang-orang yang bermazhab, bahkan NU didirikan antara lain untuk melestarikan prinsip-prinsip tersebut. Bagi warga NU menganut salah satu paham atau mazhab yang empat merupakan ketentuan yang diatur dalam anggaran dasar NU. Kita menyadari dengan menganut dan mengikuti mazhab yang dipilih tersebut, sebenarnya mengikuti Al-Qur'an dan Hadits tidak secara langsung, tetapi melalui penafsiran, pendapat dan pengembangan pendapat yang digali oleh imam-imam mazhab. Sebagai orang yang awam, kita menyadari bahwa bermazhab itu sebenarnya dilakukan karena keterbatasan kita dalam pengetahuan agama.Keterbatasan memahami Al-Qur'an dan Hadits serta seluk beluk masalah agama Islam, menyebabkan kita harus mengikuti pendapat imam mazhab (pakar-pakar agama) yang dipercaya kebenarannya dan diakui hasil ijtihadnya

Para alim ulama' NU dari kelompok pertama, yang sejak berabad-abad menganut sistem bermazhab secara mapan,

telah berhalqoh di Pondok Pesantren Denanyar Jombang akhir bulan Januari 1990.Mereka berusaha merumuskan pokok pendiriannya mengenai mazhab dan bagaimana bermazhab. Adapun hasil keputusan dari halqoh yang diputuskan oleh para ulama tersebut sebagai berikut :

1. Sistem bermazhab adalah cara yang terbaik untuk memahami dan mengamalkan ajaran atau hukum Islam yang di gali dari Al-Qur'an dan Al Hadits.
2. Mazhab adalah :
   a. Manhaj (metoda) yang dipergunakan oleh seorang mujtahid dalam menggali (istinbat) ajaran atau hukum Islam dari Al-Qur'an dan Al Hadits.
   b. Aqwal (ajaran atau hukum) hasil istinbat yang dilakukan oleh seorang mujtahid dengan menggunakan metode tersebut.
   3. Bermazhab adalah mengikuti suatu mazhab. Bermazhab dilakukan dengan cara, yaitu :
      a. Bagi orang awam, tidak ada pilihan lain kecuali bermazhab secara "qauli".
      b. Bagi orang yang mempunyai perangkat keilmuan tetapi belum mencapai tingkat mujtahid mutlak mustaqil, bermazhab dilakukan dengan cara manhaji.
4. Bemazhab manhaji dilakukan dengan "istinbat jama'i" dalam hal-hal yang tidak ditemukan "aqwalnya" (ajaran atau hukum) dalam empat oleh para ahlinya. Adapun terhadap hal-hal yang ditemukan aqwalnya tetapi masih diperselisihkan, dilakukan "taqrir jama'i".
5. Bermazhab baik secara manhaji maupun qauli hanya dilakukan didalam ruang lingkup mazhab (Hanafi, Maliki,

Syafi'i dan Hambali).

Demikian sistem bermazhab menurut konsepsi Ahlussunah Wal Jama'ah yang dikembangkan oleh para ulama' NU di Indonesia. Dari uraian diatas, jelaslah bahwa bermazhab itu benar-benar sangat diperlukan bagi kehidupan beragama, agar lebih mudah memahami dan mengamalkan ajaran agamanya.

MATERI IPPNU

I. SYSTEM KADERISASI DAN MANAGEMEN PERAWATAN KADER

A. PARADIGMA PENGKADERAN

IPPNU merupakan organisasi pengkaderan yang menghasilkan kader yang kritis, kreatif, profesional, dan berakhlaqul karimah. Berawal dari hal tersebut, maka pelajar NU membutuhkan peningkatan profesionalitas dan loyalitas terhadap apa yang harus diperjuangkan.

B. JENIS PENGKADERAN

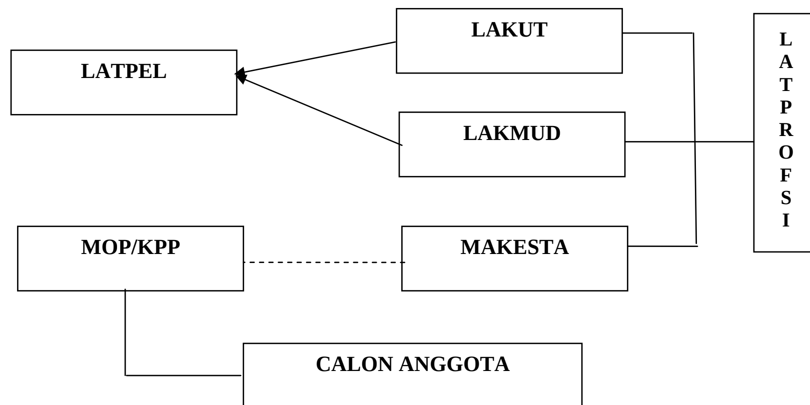
Sebagai organisasi kader bagi pelajar NU, IPPNU memiliki sistem kaderisasi yang terdiri atas beberapa jenis kaderisasi yang dilaksanakan dalam bentuk pelatihan. Pelatihan yang ada dalam IPPNU terdiri dari beberapa bagian yaitu pelatihan yang bersifat formal dan non formal. Hal ini dimaksudkan untuk pembagian bidang garap dari kader-kader organisasi yang disesuaikan dengan kebutuhan personal dan institusional. Pelatihan-pelatihan yang dimaksud adalah :

- Pelatihan Formal, terdiri dari Latihan Kader Muda (LAKMUD) dan Latihan Kader Utama (LAKUT) yang merupakan ikhtiar organisasi untuk mempersiapkan kader pimpinan yang mampu mengelola dan mengembangkan organisasi baik secara individual maupun kelompok.
- Pelatihan Non Formal, pelatihan ini dimaksudkan untuk menampung dari mengembangkan potensi kader yang sesuai dengan spesifikasi diri yaitu bakat dan minat,dengan menyeimbangkan kodisi perkembangan dan tuntutan

zaman.Contohnya : Latihan Pelatih (LATPEL) dan Latihan Profesi.

- Masa Orientasi Pelajar (MOP), merupakan wahana mengenalkan pelajar terhadap lingkungan sekolah (fisik maupun sosial) dan berbagai dinamikanya sehingga dapat beradaptasi dalam proses belajar.
- Masa Kesetiaan Anggota (MAKESTA), Latihan ini identik dengan orientasi kader,sebagai upaya pengenalan awal dan pengetahuan dasar akan unsur dan perangkat umum dalam organisasi.

C. SKEMA KADERISASI



Garis yang dilalui secara berkesenimbungan
Garis yang menunjukan kesatuan dari system pengkaderan

D. PENDEKATAN PENGKADERAN

Pelaksanaan pelatihan kaderisasi IPPNU menggunakan beberapa pendekatan, yaitu pendekatan yang bersifat doktrinal dan pendekatan andragogi.

1. Pendekatan yang bersifat Doktrinal
   Pendekatan ini adalah salah satu bentuk pendekatan proses belajar-mengajar yang tidak atau kurang melibatkan peserta secara aktif dinamis. Pendekatan ini cenderung langsung mengarahkan peserta untuk menerima suatu pengetahuan atau informasi. Dalam kaderisasi IPPNU, pendekatan ini banyak digunakan untuk beberapa materi tertentu, yaitu ke-aswaja-an, ke-Nu-an, dan ke-IPPNU-an.
2. Pendekatan Latihan Partisipasif
   Pendekatan ini adalah salah satu bentuk pendekatan proses belajar-mengajar yang melibatkan peserta secara aktif dan dinamis. Dalam hal ini, latihan diarahkan pada proses membantu peserta agar terlatih dalam rangka mengembangkan potensi yang dimilikinya. Latihan merupakan laboratorium informasi sehingga informasi dan peristiwa yang ditangkap kemudian direfleksikan oleh peserta untuk diproses menjadi pengetahuan, sikap, dan ketrampilan yang dibutuhkannya.

   Pendekatan ini menerapkan prinsip, konsep pendidikan yang berimbang pada Andragogi (Pendidikan ala orang dewasa), Pedagogi (Pendidikan ala anak-anak), Sosiologi (pendidikan kemasyarakatan), dan Psikologi (Pendidikan kejiwaan).

E. PROGRAM LANJUTAN PASCA PENGKADERAN

Dalam rangka menjaga kontinyuitas kaderisasi, maka program perawatan kader menjadi penting untuk dilaksanakan, dengan tujuan :

- Untuk memantapkan materi pasca pengkaderan (Ideologi, wawasan keilmuan dan teknik skill)
- Untuk menjaring kader ideolog yang punya komitmen tinggi terhadap organisasi
- Untuk menjaring kader-kader potensial baik secara idelogis, akademis maupun sosiologis
- Membentuk kelompok-kelompok angkatan dalam rangka dinamisasi

PASCA MAKESTA

- Makesta sebagai gerbang awal pengenalan organisasi IPPNU kepada calon anggota serta mengarah kepada perubahan jiwa, sikap mental serta menumbuhkan kesadaran tentang pentingnya suatu organisasi dalam kehidupan bermasyarakat serta secara rsemi merupakan proses untuk menjadi anggota IPPNU.
- Setelah mengikuti makesta dan sah menjadi anggota IPPNU maka kenyataan mereka menunggu apa yang harus dilakukan. Program perawatan kader menjadi penting. Ada jedah waktu yang cukup lama pasca makesta menuju lakmud. Untuk itu harus ada pertemuan-pertemuan untuk mengisi kekosongan tersebut dengan tujuan :
- Membangun kesadaran kritis pentingnya berorganisasi
- Meyakini bahwa IPPNU & IPNU merupakan pilihan oraganisasi yang tepat sebagai sarana perjuangan

- Memahami PD/PRT
- Memiliki wawasan kemampuan dasar berorganisasi

PASCA LAKMUD

- Lakmud adalah pelatihan yang menekankan pada pembentukan watak, motivasi pengemabangan diri dan rasa memiliki organisasi dan ketrampilan berorganisasi. Disamping itu lakmud merupakan ukuran formal pembentukan standarisasi kader.
- Karena lakmud menjadi ukuran standar kader IPPNU & IPNU, maka outputnya diharapkan mempunyai pemahaman dan kemampuan dasar tentang ideologi (sebagaimana tercantum dalam materi LAKMUD), wawasan keilmuan dan ketrampilan teknik tentang berorganisasi.
- Untuk itulah setelah peserta mengikuti LAKMUD maka menjadi tanggung jawab PAC atau PC sebagai pelaksana untuk melakukan perawatan kader dengan pertemuan pertemuan rutin dengan tujuan :
  1. Memantapkan dan menumbuhkembangkan hasil materi lakmud
  2. Memahami prinsip-prinsip dan menumbuhkan sikap tanggung jawab terhadap terlaksananya ajaran islam ahlussunnnah waljama'ah secaa utuh menurut NU yang diwujudkan dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa.
  3. Mengerti prinsip-prinsip organanisasi dan kepemimpinan
  4. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan memecahkan masalah serta teknik pengambilan

keputusan yang tepat.
5. Mempunyai pengetahuan dasar dan sikap loyalitas yang tinggi terhadap cita-cita organisasi
6. Memiliki perangkat metode analisis sosial dasar
7. Memahami terhadap persoalan-persoalan kritis problematika pendidikan di Indonesia
8. Memiliki sensitivitas gender
9. Menghasilkan kader-kader yang memiliki integritas kepribadian berwawasan luas, kritis serta mampu mengembangkan organisasi

PASCA LAKUT

- Lakut adalah pelatihan dan pengkaderan yang membentuk ideliasme kader sehingga mampu mengembangkan pengetahuan, sikap, skill organisasi secara optimal
- Alumni lakut diharapkan menjadi kader yang paripurna dalam mengembangkan IPPNU kedepan, karena materi yang diberikan pada waktu LAKUT adalah materi yang memberikan kemampuan manajerial yang mendalam kepada peserta.
- Untuk itulah pertemuan pertemuan pasca LAKUT diharapkan menjadi kabutuhan bagi alumninya dan diprakarsai sendiri oleh mereka. PC maupun PW sebagai pelaksana LAKUT hanya memfasilitasi jika diperlukan. Namun demikian tetap ada komunikasi yang inten antara alumni LAKUT dengan PC maunpun PW karena dalam rangka mengetahui sejauh mana mereka melakukan aktifitas dan menjadi catatan bagi PC dan PW untuk dilaporka kepada PP, pertemuan-

pertemuan tersebut bertujuan untuk :
1. Aktualisasi dan penguasaan diri terhadap materi sebagai eksponen peserta LAKUT
2. Menguasai aswaja NU sebagai ideologi organisasi dan mengaktualisasikan dan kehidupan berbangsa dan bernegara
3. Mempunyai wawasan kebangsaan yang luas dan kepekaan yang tinggi terhadap permasalahan organisasi dan ummat
4. Memiliki sikap kritis, kreatif dan kepeloporan, berakhlaqul karimah serta komitmen yang tinggi terhadap perjuangan organisasi
5. Memiliki kemamapuan dan ketrampilan manajerial organisasi yang memadahi.

F. MATERI PENGKADERAN

Materi kaderisasi IPPNU terdiri atas berbagai macam materi yang terklasifikasikan ke dalam 3 (tiga) golongan, yaitu materi ideologisasi, materi penge dan materi ketrampilan.

1. Materi Ideologisasi.
   Materi ideologisasi adalah merupakan materi dasar yang merupakan ideologi organisasi. Materi ini terdiri atas beberapa materi pokok, yaitu Ke-aswaja-an, Ke-NU-an, dan Ke-IPPNU-an. Namun, dari ketiga materi pokok tersebut, terdapat juga beberapa materi ideologisasi yang merupakan pengembangan dari ketiga materi pokok, seperti tradisi perilaku keagamaan NU.
2. Materi penguatan skill keorganisasian
   Materi penguatan kemampuan keorganisasian dalam

kaderisasi IPPNU memuat beberapa macam materi. Materi-materi yang dimaksud meliputi keorganisasian, kepemimpinan, managemen organisasi, komunikasi, kerjasama, networking dan lobbying, managemen konflik, Scientific Problem Solving (SPS), teknik diskusi dan persidangan, dan teknik pembuatan proposal.

3. Materi pengembangan wawasan.
   Dalam kaderisasi IPPNU, para kader atau peserta pelatihan diberi materi yang berfungsi untuk mengembangkan wawasannya. Beberapa materi pengembangan wawasan adalah studi gender, studi problematikan pendidikan di Indonesia, studi ideologi dunia, peta gerakan islam di Indonesia, gerakan sosial, analisa sosial, advokasi kebijakan publik, ICT (Information, Communication, and Tachnology), dan pengorganisasi pelajar.
4. Materi Ketrampilan Teknik
   Beberapa materi yang ada di kaderisasi IPPNU merupakan materi yang bersifat memberikan ketrampilan teknik kepada para peserta atau kader. Beberapa materi yang menguatkan ketrampilan teknik peserta atau kader adalah teknik diskusi dan persidangan, teknik pebuatan proposal, teknik networking, teknik lobbying, teknik managemen organisasi, teknik managemen konflik, teknik scientific problem solving, dan teknik komunikasi.

G. STANDARISASI KADER

Adanya berbagai jenis kaderisasi yang dimiliki organisasi IPPNU serta adanya jenjang kaderisasi terhadap jenis

kaderisasi tersebut, maka organisasi IPPNU perlu membuat adanya standarisasi bagi kader-kadernya. Standarisasi kader ini selanjutnya dapat memberikan pilihan bagi seluruh akder untuk mengaktualisasikan diri untuk kepentingan masa depannya. Maksudnya, standarisasi kader tersebut digunakan sebagai ukuran dasar seseorang bisa disebut sebagai kader IPPNU apabila memiliki "character Building" yang kuat terhadap nilai-nilai ideologi organisasi dan berhak memasuki "ruang kompetisi" di berbagai tingkatan atau jenjang kepengurusan di organisasi IPPNU. Adapun standarisasi pada tingkat pengkaderan formal IPPNU yang digunakan adalah LAKMUD, sedang pada pengkaderan non formal standarisasi ini akan tampak pada proses perilaku dan value selama kader ini mengabdi pada organisasi.

I.I MANAJEMEN PERAWATAN KADER

Strategi perawatan kader merupakan suatu upaya untuk menjaga kontinyuitas kaderisasi, sehingga setiap peserta pasca mengikuti pengkaderan harus tetap mendapatkan treatment (intervensi) untuk menjembatani dan menghantarkan peserta memasuki pengkaderan berikutnya. Dalam skema pengkaderan diantara masing-masing tahap diberikan treatment misalnya berupa kajian dalam bentuk bozz group, maupun kegiatan-kegiatan lain yang bersifat pendalaman, pemantapan dan pengembangan materi dan skill organisasi. Sehingga peserta dapat dalam memasuki tahap pengkaderan berikutnya akan mendapat kemudahan dan memiliki loyalitas yang tinggi terhadap organisasi.

MATERI PRINSIP DAN FALSAFAH PELATIHAN

Analisis Kebutuhan Pelatihan

Pertanyaan-pertanyaan yang biasanya diajukan kepada pelaksana ketika diminta untuk menyusun suatu program pelatihan bagi mereka adalah: mengapa pihak pelaksana merasa pelatihan bisa memberikan kontribusi terhadap rencana strategic organisasi? Siapa saja yang menjadi target pelatihan? Pelatihan apa saja yang pernah dilakukan dan apa hasilnya? Dan masih ada beberapa pertanyaan lain.

Apa yang ingin diketahui dari beberapa pertanyaan seperti tersebut diatas sebenarnya amat sederhana, yaitu ingin mengetahui sejauhmana organisasi telah melakukan analisis kebutuhan pelatihan. Hal ini begitu penting untuk diketahui sebab tanpa analisis kebutuhan yang sungguh-sungguh maka dapat dipastikan bahwa program pelatihan yang dirancang hanya akan berlangsung sukses di ruang kelas atau tempat pelaksanaan pelatihan semata. Artinya pelaksanaan pelatihan mungkin berjalan dengan sangat baik, tetapi pada saat partisipan (peserta pelatihan) kembali ke tempat daerah masing-masing mereka menjadi tidak tahu atau bingung bagaimana menerapkan apa yang telah mereka pelajari dari pelatihan. Kondisi seperti ini tidak jarang memberikan citra yang negatif bagi pihak penyelenggara pelatihan karena dinilai tidak dapat memberikan kontribusi yang signifikan kepada partisipan.

Meskipun harus diakui bahwa kegagalan partisipan untuk dapat menerapkan apa yang telah dipelajarinya selama pelatihan ke dalam pekerjaan sehari-hari dipengaruhi oleh berbagai faktor, namun tak bisa dipungkiri bahwa salah satu penyebab kegagalan tersebut adalah karena tidak adanya

sinkronisasi antara pelatihan dengan kebutuhan atau masalah yang dihadapi. Dengan kata lain keputusan untuk melaksanakan pelatihan tidak didukung oleh data atau informasi yang memadai dan akurat. Data atau informasi tersebut misalnya mengapa organisasi perlu mengadakan pelatihan, apa jenis pelatihan dan metode yang cocok, siapa peserta yang harus ikut, hal-hal apa yang harus diajarkan, dan sebagainya. Data dan informasi seperti inilah yang harus diperoleh pada tahap analisis kebutuhan pelatihan (training needs analysis).

Definisi

- Secara umum analisis kebutuhan pelatihan didefinisikan sebagai suatu proses pengumpulan dan analisis data dalam rangka mengidentifikasi bidang-bidang atau faktor-faktor apa saja yang ada di dalam organisasi yang perlu ditingkatkan atau diperbaiki agar kinerja anggota dan outputnya menjadi meningkat. Tujuan dari kegiatan ini adalah untuk memperoleh data akurat tentang apakah ada kebutuhan untuk menyelenggarakan pelatihan. Mengingat bahwa pelatihan pada dasarnya diselenggarakan sebagai sarana untuk menghilangkan atau setidaknya mengurangi gap (kesenjangan) antara kinerja yang ada saat ini dengan kinerja standard atau yang diharapkan untuk dilakukan oleh para anggota, maka dalam hal ini analisis kebutuhan pelatihan merupakan alat untuk mengidentifikasi gap-gap yang ada tersebut dan melakukan analisis apakah gap-gap tersebut dapat dikurangi atau dihilangkan melalui suatu pelatihan.
- Selain itu dengan analisis kebutuhan pelatihan maka pihak penyelenggara pelatihan dapat memperkirakan

manfaat-manfaat apa saja yang bisa didapatkan dari suatu pelatihan, baik bagi partisipan sebagai individu maupun bagi organisasi.

APA TUJUANNYA ???

Jika ditelaah secara lebih lanjut, maka analisis kebutuhan pelatihan memiliki beberapa tujuan, diantaranya adalah:

- memastikan bahwa pelatihan memang merupakan salah satu solusi untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja anggota dan output organisasi
- memastikan bahwa para partisipan yang mengikuti pelatihan benar-benar orang-orang yang tepat
- memastikan bahwa pengetahuan dan ketrampilan yang diajarkan selama pelatihan benar-benar sesuai dengan elemen-elemen kerja yang dituntut dalam suatu jabatan tertentu
- mengidentifikasi bahwa jenis pelatihan dan metode yang dipilih sesuai dengan tema atau materi pelatihan
- memastikan bahwa penurunan kinerja atau pun masalah yang ada adalah disebabkan karena kurangnya pengetahuan, ketrampilan dan sikap-sikap kerja; bukan oleh alasan-alasan lain yang tidak bisa diselesaikan melalui pelatihan
- memperhitungkan untung-ruginya melaksanakan pelatihan mengingat bahwa sebuah pelatihan pasti membutuhkan sejumlah dana.

Faktor faktor analisa kebutuhan pelatihan

Mengingat bahwa data dan informasi yang harus dikumpulkan dan dianalisis menyangkut manusia (adanya gap antara

pengetahuan, ketrampilan dan sikap yang ada dengan yang diharapkan) dan organisasi (rencana dan tujuan perusahaan, SAP, manfaat pelatihan, dsb) maka analisis kebutuhan pelatihan seyogyanya mencakup kedua area tersebut. Oleh karena itu data yang harus dikumpulkan mencakup beberapa faktor sebagai berikut:

- Alasan Organisasi adalah suatu sistem. Artinya di dalam organisasi terdapat beberapa departemen atau lembaga yang saling berhubungan satu dengan yang lain. maka kebutuhan akan pelatihan dapat berbeda-beda antara departemen yang satu dengan yang lain. Oleh karena itu, pada tahapan ini perancang program pelatihan dituntut untuk benar-benar jeli dalam melihat kebutuhan yang ada. Ia harus meluangkan banyak waktu untuk mendengarkan pendapat dari berbagai pihak, mengetahui dengan pasti siapa yang berwenang memutuskan adanya pelatihan, dan apa kaitan pelatihan yang akan dirancang dengan rencana organisasi. Dalam banyak kasus kebutuhan pelatihan mungkin diajukan atau diminta oleh ketua dari divisi tertentu yang ada dalam perusahaan. Selain itu ada juga pelatihan yang bersifat menyeluruh, dalam arti bahwa pelatihan tersebut merupakan suatu policy dari pihak manajemen untuk mensosialisasikan visi, misi, dan tujuan perusahaan, termasuk rencana strategic yang akan dijalankan. Meski kedua hal tersebut sebenarnya telah mengindikasikan adanya kebutuhan pelatihan, namun perancang pelatihan harus dapat menggali lebih dalam lagi sejauhmana kebutuhan tersebut dapat direalisasikan. Ia harus bisa menggali informasi-informasi seperti: apakah program pelatihan serupa pernah dilaksanakan dan apa

hasilnya? Apakah pelatihan tersebut benar-benar akan bermanfaat bagi divisi tertentu dan secara langsung ataupun tidak langsung akan memberikan dampak positif bagi kinerja semua divisi yang ada dalam perusahaan? Kondisi atau situasi seperti apa sebenarnya yang mendorong dilakukannya pelatihan tersebut? Lalu apa sebenarnya yang diharapkan dari pelatihan tersebut?

- Peserta Satu hal yang sangat krusial dalam suatu pelatihan adalah menentukan siapa yang menjadi peserta pelatihan tersebut. Peserta yang dimaksudkan dalam konteks ini adalah mencakup partisipan dan juga trainer/facilitator dari pelatihan tersebut. Mengapa hal ini dikategorikan sebagai hal yang krusial tidak lain adalah karena peserta akan sangat menentukan format pelatihan. Selain itu para partisipan adalah individu-individu yang akan membawa apa yang diperoleh dalam pelatihan ke dalam daerahnya di organisasi. Dengan mengetahui peserta pelatihan perancang program pelatihan dapat menentukan format yang tepat; apakah akan menggunakan format ruang kelas (classroom setting), belajar sendiri (self-study or self-journey), belajar dari pengalaman (experiential learning or learning by doing), atau menggunakan beberapa format sekaligus. Selain itu, dengan mengetahui siapa peserta pelatihan maka perancang program pelatihan akan dapat menggali lebih jauh berbagai informasi seperti: apa saja persyaratan minimal (pendidikan, pengalaman dan ketrampilan) yang harus dipenuhi oleh peserta untuk dapat mengikuti pelatihan? apa dasar-dasar pengetahuan dan ketrampilan yang telah dimiliki peserta, termasuk pelatihan apa saja yang pernah diikuti sebelumnya? apa saja persyaratan yang harus dipenuhi oleh organisasi untuk dapat menyelenggarakan pelatihan? apakah akan menggunakan trainer dari dalam organisasi atau menggunakan trainer dari luar? bagaimana data demography peserta?
- Jabatan Data atau informasi yang berhubungan dengan jabatan yang harus dikumpulkan dan dianalisis mencakup hal-hal seperti: jenis (jabatan) apa yang sedang di review dan apa fungsi utama (jabatan) tersebut, apa saja kompetensi yang dibutuhkan untuk dapat melaksanakan jabatan secara optimal, apa standard organisasi yang harus dipenuhi oleh anggota, apakah sudah memenuhi standard oragnisasi yang diharapkan, dsb. Pada intinya analisis kebutuhan pelatihan yang mencakup aspek jabatan bertujuan mengumpulkan informasi seputar fungsi dan tanggung jawab jabatan, tingkat kinerja yang diharapkan, dan kemampuan serta ketrampilan apa saja yang harus dimiliki oleh individu atau kelompok (departemen) untuk dapat memenuhi standard kinerja yang diharapkan. Bagi organisasi yang telah memiliki uraian jabatan mungkin akan lebih mudah bagi si perancang program untuk memperoleh data, begitupula sebaliknya
- Materi Bagi organisasi yang sudah terbiasa melakukan pelatihan, materi pelatihan mungkin sudah tersedia untuk berbagai jabatan. Meski demikian hal ini tidaklah berarti bahwa materi tersebut selalu cocok untuk setiap peserta dan setiap situasi. Materi pelatihan yang baik harus selalu diperbaharui sesuai dengan kondisi yang ada supaya isi (content) dari pelatihan benar-benar sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan peserta. Hal yang mendasar untuk diketahui dalam menentukan materi yang akan

dirancang dalam sebuah program pelatihan adalah apakah materi yang akan diberikan merupakan suatu hal yang bersifat essential atau tidak. Jika ya, maka materi tersebut harus dimasukkan dalam pelatihan. Jika hal ini sudah ditentukan, maka selanjutnya baru dipilih topik-topik penting yang perlu diajarkan dalam pelatihan, bagaimana mengajarkannya dan hal-hal apa saja yang perlu dijelaskan lebih lanjut supaya lebih memudahkan peserta dalam memahami materi tersebut.

- Dukungan Mengingat bahwa hal-hal yang mempengaruhi kinerja anggota maupun organisasi secara keseluruhan tidak hanya ditentukan oleh pelatihan, maka si pelaksana harus benar-benar dapat memastikan bahwa ia mendapatkan dukungan dari berbagai pihak di dalam organisasi. Dukungan tersebut adalah berupa komitmen dari seluruh elemen organisasi untuk menciptakan suasana yang kondusif bagi peserta untuk dapat menerapkan apa yang telah mereka pelajari dalam pelatihan. Suasana kondusif tersebut misalnya: menempatkan anggota pada jabatan yang sesuai dengan kompetensinya, memberikan feedback tentang kinerja anggota secara periodik, mendengarkan keluhan dan masalah yang dihadapi anggotadalam menerapkan apa yang telah dipelajari, memberikan reward atau recognition bagi anggota yang berhasil memenuhi standard kinerja yang diharapkan, menegur atau memberikan sanksi kepada anggota yang tidak menunjukkan kinerja yang optimal, dsb. Oleh karena itu, dalam analisis kebutuhan pelatihan si perancang program harus dapat memastikan bahwa pelatihan tidak akan disalahgunakan oleh pihak pelaksana melepaskan tanggungjawab atas ketidakberhasilan mereka

dalam mengatasi permasalahan yang ada. Sebaliknya pelatihan harus dipandang sebagai sarana pendukung bagi keberhasilan organisasi tugas dan tanggungjawab mereka. Tanpa adanya komitmen yang sungguh-sungguh maka dapat dipastikan bahwa pelatihan hanya akan berjalan sukses di ruang kelas atau tempat pelaksanaan pelatihan saja.

- Biaya Sekecil apapun kegiatan pelatihan pasti membutuhkan dana. Oleh karena itu amat penting untuk menghitung untung rugi dari pelaksanaan suatu pelatihan. Dalam hal ini pelaksana pelatihan harus mengumpulkan berbagai informasi yang menyangkut hal-hal seperti: biaya apa saja yang harus dikeluarkan untuk partisipan maupun trainer, apa keuntungan yang akan diperoleh dari pelatihan tersebut dan berapa lama hal itu bisa dicapai, apakah biaya pelatihan masih sesuai dengan budget yang ada, dsb
- Memilih Metode Sebelum menentukan metode yang akan digunakan dalam pengumpulan data, maka perlu dipikirkan sumber-sumber data yang bisa digunakan untuk mengidentifikasi kebutuhan pelatihan. Sumber-sumber data tersebut diantaranya adalah: Riset atau survey (critical incidents research, working climate survey, customer service survey, dsb), Penilaian kinerja (performance appraisal), Perencanaan karir anggota, Perubahan prosedur kerja dan perkembangan teknologi, Perencanaan SDM. Jika faktor-faktor yang akan dianalisis sudah diketahui dan sumber-sumber data dapat ditentukan maka perancang program pelatihan dapat memilih beberapa metode pengumpulan data sebagai berikut:
  - Kuestioner

- Obervasi
- Wawancara
- Focus group
- Regular meeting
- Mempelajari data organisasi
- Mempelajari uraian jabatan
- Membentuk kelompok pakar/penasehat

MATERI MANAGEMEN LATIHAN

Manajemen berasal dari bahasa Prancis ménagement, yang memiliki arti seni melaksanakan dan mengatur. Karenanya, manajemen dapat diartikan sebagai ilmu dan seni tentang upaya untuk memanfaatkan semua sumber daya yang dimiliki untuk mencapai tujuan secara efektif dan efesien.

Istilah managemen bisa berarti macam-macam, tapi di sini kita artikan dalam pengertian umum yaitu sebagai suatu proses pengelolaan kegiatan dari suatu program, dalam hal ini program latihan. Latihan, sebagaimana layaknya suatu program, melibatkan sejumlah sumberdaya (sejumlah orang, sejumlah biaya, sejumlah barang/peralatan, dan sejumlah waktu) dalam proses pelaksanaannya, dan semua itu diadakan dalam rangka mencapai suatu tujuan tertentu. Dengan kata lain, semua sumberdaya tersebut harus dikelola secara efisien dan efektif, jika dikehendaki tercapainya tujuan latihan secara optimal.

Unsur-unsur manajemen latihan

Unsur-unsur atau komponen yang mesti diolah (di"manage") dari suatu proses latihan adalah:

1. Masukan perangkat (Instrumental-input) yang terdiri dari materi latihan, metode yang diterapkan, tim pemandu/pelatih, media/alat yang digunakan, dana/sarana yang tersedia.
2. Masukan lingkungan sekitar (Environmental-input) baik lingkungan fisik (gedung/ruang latihan, asrama peserta, dsb) maupun non fisik sosial/budaya/politik (penerimaan masyarakat setempat, pengaruh nilai-nilai yang dianut

peserta, suasana, interaksi sosial antar peserta, dsb).

Manajemen latihan dikelompokkan menjadi 3 tahap, yaitu:

- tahap pra latihan
- tahap proses latihan
- tahap pasca latihan (tindak lanjut latihan)

Fungsi manajemen latihan

Fungsi-fungsi pokok manajemen dirumuskan sebagai 4-P (perencanaan, pengorganisasian, pelaksanaan, pengendalian). Ini berarti bahwa anda mesti merencanakan, mengorganisir, melaksanakan dn mengendalikan proses dari suatu program latihan. Hal ini berarti bahwa fasilitator harus bekerja sejak awal (sebelum kegiatan latihan berlangsung), ketika latihan berlangsung, sampai sesudah (setelah latihan berlangsung).

Umumnya fungsi-fungsi pokok manajemen yang mesti dilaksanakan fasilitator adalah:

1. Merencanakan

   Ini mencakup kegiatan-kegiatan:

   - merancang dan melaksanakan survei kebutuhan latihan (need assesment) calon peserta.
   - mengolah hasil survei tersebut menjadi kerangka acuan (TOR = term of reference) latihan yang menjadi dasar perumusan ateri serta tujuan latihan.
   - menterjemahkan TOR tersebut nebjadi buku panduan (manual) latihan yang berisi rincian materi dan tujuan latihan, pedoman pelaksanaan/proses serta urutan kegiatannya, serta desain peralatan dan media yang akan digunakan.

   - merancang jadwal kerja (bukan jadwal latihan) dan persiapan teknis (administratif) yang dibutuhkan (penggandaan panduan dan bahan pengadaan peralatan dan media, dan sebagainya).

2. Mengorganisir

   Ini mencakup kegiatan-kegiatan:

   - membentuk tim pemandu latihan
   - menyusun pembagian tugas antar anggota tim
   - menghubungi narasumber di luar tim (jika diperlukan), termasuk lembaga-lembaga atau orang-orang yang direncanakan menjadi obyek kunjungan.
   - mengatur pengelompokan peserta ketika mereka sudah tiba di lokasi latihan

3. Melaksanakan

   Ini sudah merupakan fungsi langsung dalam proses kegiatan latihan yang sesungguhnya, yakni menfasilitasi proses acara kegiatan latihan bagi para peserta. pada tahapan fungsi ini, seorang fasilitator secara bertahap mulai bisa menyerahkan sebagian besar tanggjungjawab pelaksanaan pelatihan kepada para peserta sendiri.

4. Mengendalikan

   Ini merupakan fungsi langsung dalam proses acara latihan yang sesungguhnya, yakni:

   - mengamati jalannya semua proses kegiatan latihan, apakah sudah sesuai dengan apa yang dirancangkan sebelumnya, atau apakah sudah mampu memfasilitasi proses belajar peserta dari pengalaman mereka sendiri.

- merubah proses, bentuk kegiatan, atau media yang digunakan, jika ada yang menyimpang dari rancangan atau ternyata tidak mampu memfasilitasi proses belajar peserta dari pengalaman mereka sendiri.
- membantu kesulitan teknis maupun non teknis (pemahaman materi latihan) yang dialai peserta, diminta atau tidak diminta oleh mereka (jadi, fasilitator harus jeli dan siap setiap saat, meskipun secara bertahap nampak mengurangi dominasi aktivitas dibanding dengan peserta)

Prinsip managemen

- suatu dasar atau pedoman berfikir yang bersifat fleksibel sesuai dengan kondisi-kondisi khusus dan situasi-sitauasi yang berubah.
- Program pelatihan idealnya dirancang sesuai dengan kebutuhan dan tingkat kelompok sasaran

Prinsip-prinsip umum manajemen (general principle of management) terdiri dari:

1. Pembagian kerja (Division of work)
2. Wewenang dan tanggung jawab (Authority and responsibility)
3. Disiplin (Discipline)
4. Kesatuan perintah (Unity of command)
5. Kesatuan pengarahan (Unity of direction)
6. Mengutamakan kepentingan organisasi di atas kepentingan sendiri
7. Pemusatan (Centralization)
8. Hirarki (tingkatan)

Buku Pedoman Pengkaderan

9. Ketertiban (Order)
10. Keadilan dan kejujuran
11. Stabilitas kondisi anggota
12. Prakarsa (Inisiative)
13. Semangat kesatuan.

Siapa saja yang terlibat?

1. Peserta;
2. Penyelenggara/panitia;
3. Narasumber;
4. Pelatih;
5. Fasilitator;
6. Fasilitator.

Langkah-langkah yang harus dilakukan:

- Lakukan pelaksanaan penilaian kebutuhan pelatihan
- Mengembangkan kurikulum untuk setiap tipe pelatihan berdasarkan hasil penilaian
- Mengembangkan Pengembangan Materi Pelatihan
- Reproduksi Menyusun kembali materi pelatihan
- Merancang model evaluasi pelatihan
- Identifikasi peserta yang tepat untuk yang sesuai dari masing-masing jenis pelatihan berdasarkan tugas dan tanggung jawabnya
- Evaluasi program (materi)'

MENYIAPKAN PELATIHAN

1. Rumuskan tujuan pelatihan
2. Mengetahui siapa pesertanya
3. Model Ruangan

a. Model berderet (row of table)
b. Hollow U (tapal kuda)
c. Conference table (tulang ikan)
d. Fish Bone table (Konferensi)
e. Circle chairs (bundar)
f. Table Trios (tiga meja)

a. Model berderet (row of table)
   Keuntungan :
   - dapat lebih mempermudah orang masuk
   - setiap orang melihat ke depan

   Kerugian :
   - partisipan tidak dapat melihat langsungdengan tiap-tiap peserta yang lain
   - kesulitan bagi fasilitator untuk melihat secara langsung partisipan bagian belakang
   - fasilitator tidak dapat berjalan lebih mudah diantara partisipan
   - tidak mungkin untuk memisahkan kelompok tanpa merubah letak kursi dan meja
   - orang yang cenderung duduk pada bagian belakang terdapat jarak dari pelatih

b. Bentuk huruf U (Tapal Kuda)
   Keuntungan
   - fasilitator dapat berjalan diantara partisipan
   - fasilitator dapat melihat secara langsung dengan semua partisipan

   Kerugian
   - partisipan berjalan sepanjang huruf U tidak dapat melihat secara langsung dengan semua partisipan
   - sedikit orang dapat dengan mudah memasuki ruangan
   - tidak mungkin untuk memisahkan kelompok yang kritis tanpa merubah letak kursi dan meja

c. Conference table (tulang ikan)
   Keuntungan
   - partisipan diatur dalam kelompok
   - peraturan yang mudah untuk digunakan dengan mencampur kelompok yang kritis deng kelompok pekerja pada waktu latihan
   - fasilitator dapat berjalan lebih mudah diantara kelompok

   Kerugian
   - sedikit orang dapat memasuki ruangan
   - partisipan tidak dapat melihat secara langsung dengan semua orang yang mengikuti latihan
   - jiak meja terlalu panjang dan tipis, partisipan pada akhir latihan lebih suka keluar dari pembicaraan

d. Fish Bone table (Konferensi)
   Keuntungan;
   - tempat yang besar dari partisipan untuk melihat secara langsung tiap-tiap peserta yang lain
   - meja yang besar berguna untuk diskusi kelompok secara penuh

Kerugian
- tidak dapat memisahkan dalam kelompok kecil yang mudah
- partisipan tidak dapat dengan mudah mengelilingi meja
- selama diskusi umum, beberapa sub diskusi mungkin membentuk dan memisahkan dari proses.

e. Circle chairs (bundar)

Keuntungan ;
- orang dapat rileks dan menerima pelatihan dengan baik
- partisipan dapat bersikap secara terbuka
- tidak ada posisi utama bagi pelatih, maka sangat agalitarian (kedudukan yang sama; memperoleh hak sama)
- mudah memindah dalam contoh variasi dan game
- orang berhenti melekatkan sesuatu pada meja tulis atau kursi

Kerugian
- tidak ada kesungguhan pada awal kerja
- tidak ada meja untuk tempat buku atau materi
- tidak ada rintangan phisik, maka keterbukaan yang diperlukan
- intimidasi peserta yang takut
- dalam kelompok besar, partisipan duduk jauh dari mereka.

f. Table Trios (tiga meja)

Keuntungan
- seperti perjamuan sederhana
- dengan meja diarahkan di depan, tiga meja semua tertutup bersama-sama, maka lebih baik daripada perjamuan untuk kerja kelompok

Kerugian
- memerlukan banyak meja, lebih baik daripada ukuran perjamuan, jika jumlah kelompok lebih besar.
- Meja memerlukan banyak ruang.

Pengertian Fasilitator

Fasilitator adalah seorang yang karena pengalaman, pengetahuan, dan keterampilannya diakui oleh organisasi untuk memimpin, mengatur, mengelola, mengendalikan dan mengembangkan kegiatan organisasi dalam rangka mencapai tujuan.

Tugas-tugas seorang fasilitator pelatihan
- Mengatur proses berjalannya pelatihan;
- Mengendalikan pelatihan;
- Mengatasi berbagai masalah yang terjadi di dalam pelatihan;
- Menciptakan kerja sama di dalam pelatihan;
- Menumbuhkan kepercayaan ;
- Meningkatkan rasa tanggung jawab ;
- Mengawasi/mengendalikan kegiatan;
- Melakukan evaluasi terhadap kegiatan yang telah dilakukan;

- Menggali dan mengembangkan potensi SDM

Tingkatan manajemen

Masing-masing tingkat manajemen memiliki keterampilan yang berbeda-beda. Fasilitator harus memiliki tiga macam keterampilan, yaitu

- keterampilan konsepsional;
- keterampilan kemanusiaan;
- keterampilan teknis.

Keterampilan konseptual

- Fasilitator tingkat atas (top fasilitator) harus memiliki keterampilan untuk membuat konsep, ide, dan gagasan. Keterampilan ini sering disebut sebagai keterampilan kosepsional (conceptional skill).

Keterampilan komunikasi atau kemanusiaan

- Selain kemampuan konsepsional, fasilitator juga perlu dilengkapi dengan keterampilan berkomunikasi atau keterampilan berhubungan dengan orang lain yang disebut juga keterampilan kemanusiaan (human skill).
- Komunikasi yang persuasif harus selalu diciptakan oleh fasilitator terhadap yang dipimpinnya. Dengan komunikasi yang persuasif, bersahabat, menghargai mereka akan bersikap terbuka. Keterampilan berkomunikasi diperlukan, baik pada tingkatan manajemen atas, mengengah maupun bawah.

Keterampilan teknis

- Keterampilan teknis ini merupakan kemampuan untuk menjalankan suatu pekerjaan tertentu, misalnya memperbaiki mesin, membuat kursi, merangkai bbunga dan keterampilan teknis yang lain.

MATERI METODOLOGI & MEDIA PELATIHAN

I. METODOLOGI PELATIHAN

Segala teknik cara penyajian, bentuk, proses serta alat penunjang yang diramu sebagai perwujudan dari filsafat dan teori-teori pendidikan.

A. 5 UNSUR POKOK METODOLOGI LATIHAN

- Proses
- Bentuk
- Sarana
- Tujuan(isi)
- Peran pemandu

▪ Dalam setiap proses pendidikan 5 Hal tersebut akan selalu berkaitan dan bahkan susah dipisahkan satu sama lainnya
▪ Kerangka pedoman mengkaji secara kritis untuk memahami setiap kegiatan

1. Proses
   Proses belajar alamiah yang sengaja dituangkan dalam setiap kegiatan latihan yang berbentuk <daur belajar>.
2. Bentuk
   Yang dimaksud dengan <betuk> kegiatan latihan adalah bentuk fisik yang dipilih dalam menjalankan suatu kegiatan latihan tertentu. Bentuk kegiatan latihan dapat secara individual, berpasangan dua (dyad) atau tiga (triad), berpasangan dengan pengamat dalm kelompok kecil, kelompok sedang, kelompok besar, panel, seminar, main peran, dan sebagainya. Namun yang perlu diingat bahwa bentuk tersebut seringkali tidak berdiri sendiri, banyak kegiatan latihan menggunakan bentuk campuran.
3. Sarana
   Definisi sarana latihan paling tepat adalah alat penunjang.

   dalam latihan, alat penunjang ini bisa saja merupakan makalah, poster, audio visual, instrumens, formulir, lembaran lepas, alat permainan, dan sebagainya. Alat penunjang yang dipakai harus dipersiapkan terlebih dahulu. Seringkali kekurangan alat penunjang ini akan berakibat fatal bagi jalannya proses kegiatan. Tapi jangan sampai terjadi seorang fasilitator saking sibuknya dengan persiapan sarana itu lalu lupa bahwa sarana apapun yang digunakan pada dasarnya hanyalah alat penunjang proses belajar. Karena itu kreativitas pemandu sangat dituntut dalam penyediaan sarana ini. Jika tidak ada sarana yang persis diminta oleh petunjuk yang ada, pemandu bisa saja menggantikannya dengan saran lain yang kurang lebih bisa digunakan untuk fungsi yang sama.
4. Tujuan (isi)
   Tujuan (isi) yang dimaksud di sini adalah tujuan atau pokok bahasan yang terkandung dalam setiap kegiatan latihan. Hal ini akan menyangkut tidak saja masukan bahannya, tapi juga apa yang terjadi>>selama proses kegiatan berlangsung. Tujuan (isi) biasanya menyangkut:
   - komunikasi
   - pemecahan masalah
   - penyadaran diri
   - kepemimpinan
   - dinamika kelompok
   - persaingan (antar individu mapun kelompok)
   - kerjasama
   - perencanaan dan manajemen usaha
   - dan sebagainya

5. Peran Pemandu

Unsur pokok kelima dalam metodologi latihan yang mungkin akan sangat menentukan keberhasilan suatu kegiatan latihan adalah peran pemandu latihan. Penghayatan terhadap peran pemandu ini menjadi sangat penting karena adanya tuntutan terhadap fungsi pemandu yang banyak sekali berbeda dengan fungsi seorang <guru>atau <pengajar>>, dalam artian yang lazim dikenal selama ini.

B. FUNGSI METODE DALAM PROSES PELATIHAN

- Metode sebagai sarana untuk mencapai tujuan akhir, yakni agar peserta memperoleh suatu pengalaman belajar yang paling bermanfaat.
- Proses belajar yang dirancang untuk memberikan pengetahuan baru, ketrampilan baru. yakni mendorong individu untuk meraih lebih jauh dari pada yang diketahuinya

C. METODE-METODE LATIHAN

Proses kaderisasi di Organisasi IPPNU menggunakan berbagai macam metode. Metode adalah cara yang digunakan dalam menyampaikan materi-materi yang ada dalam kaderisasi. Metode ini digunakan di semua jenjang kaderisasi IPPNU. Metode-metode yang dipakai meliputi:

- Metode ceramah

  Adalah penyampaian informasi yang sifatnya searah. Penceramah memberikan keterangn dan peserta mendengarkan.

- Metode diskusi

  Adalah suatu cara penyampaian materi, dimana terjadi percakapan tentang suatu topik pembahasan dan ada saling koreksi diantara peserta.
- Metode diskusi kelompok

  Adalah salah satu jenis diskusi, dimana peserta diskusi dibentuk dalam kelompok - kelompok.
- Metode curah pendapat (Brainstorming)

  Adalah salah satu bentuk diskusi, dimana prosesnya adalah satu orang atau pelatihmemberikan / melontarkan permasalahan dan orang lain atau peserta memberikan ide-ide baru tanpa diberi komentar dan dilakukan secara bebas dan spontan. Diskusi ini melatih keberanian berpendapat, pemecahan masalah dan pengambilan keputusan.
- Metode Bermain (Role Playing)

  Adalah suatu kejadian tertentu yang dirancang dengan pelaku yang diambil dari peserta latihan. Berbagai watak dimunculkan oleh tokoh-tokoh yang telah ditetapkan untuk dibahas dan disarikan sebagai pelajaran. Hendaknya permainan peran dipersiapkan lebih matang dan tidak memaksakan peran kepada peserta.
- Metode Metaplan

  Adalah diskusi dengan menggunakan papan planel dan tidak banyak menggunakan lisan, melainkan ungkapan peserta melalui tulisan untuk kemudian diklasifikasikan dengan aspek-aspek bersesuaian.
- Metode Studi Kasus

  Adalah diskusi dengan kasus nyata.

- Metode Simulasi (game/permainan)
  Adalah menciptakan suasana tertentu dari kenyataan hidup yang sesungguhnya dalam bentuk permainan melalui instrumen tertentu.
- Metode Diskusi Reflektif
  Adalah diskusi secara spontan/bebas untuk mengutarakan pengalaman dan pendapatnya.
- Metode Demonstrasi
  Adalah mempraktekkan sesuatu yang sudah direncanakan.
- Metode Angket/kuis
  Adalah pengamatan dalam bentuk pertanyaan tertulis.
- Metode Lokakarya
  Adalah diskusi sampai menghasilkann hasil karya nyata.
- Metode Penugasan
  Adalah dengan memberikan tugas-tugas yang berkaitan dengan materi pelatihan kepada peserta.

D. MEMILIH METODE

Hal –hal yang harus diperhatikan dalam memilih metode yang tepat dalam suatu pelatihan:

1. Tujuan pelatihan yang hendak dicapai
2. Kemampuan pelatih
3. Kemampuan peserta
4. Sarana belajar
5. Besarnya kelompok
6. Iklim / temperatur
7. Waktu yang tersedia

Buku Pedoman Pengkaderan

Metode pelatihan terdiri dari :

Tiga prinsip dasar yang digunakan dalam pelatihan :

1. Safety (keamanan)
2. Skills (ketrampilan)
3. Satisfaction (kepuasan)

Program pelatihan untuk menanamkan sikap disiplin dirancang secara implisit dan membaur dengan program lainnya. Empat prinsip yang digunakan dalam program ini sesuai dengan tahapan pelaksanaan pelatihan :

(1) prinsip doktrinasi,
(2) prinsip kesepakatan/konsensus,
(3) prinsip kelompok, dan
(4) kemandirian pribadi individual.

Pendekatan :

1. Para peserta disiapkan secara khusus untuk lebih memupuk dan memantapkan sikap mental yang idealistik, dedikatif, dan transparansi; serta bersemangat dan berwawasan kebangsaan yang handal.
2. Para peserta ini juga dipersiapkan untuk dapat berfungsi sebagai tenaga pelatihan didaerahnya masing masing
3. Para peserta ini disiapkan secara khusus untuk mampu mendampingi pelatihan

II. MEDIA LATIHAN

- Media dalam kegiatan proses belajar memang berfungsi instrumental, artinya hanya “alat” saja, bukan tujuan. Jadi sebagai alat, media bisa digunakan untuk berbagai

ragam tujuan, tetapi tidak untuk semua tujuan.
- Dalam proses belajar mengajar dalam hal ini adalah proses pelatihan, sarana pembelajaran sangat membantu partisipan untuk mencapai tujuan pembelajaran.

Mansour fakih (2001: 77) membedakan jenis media menjadi, sebagai berikut:

Simulasi — Permainan
- Bermain peran
- Forum teater

Audio — Rekaman suara/musik
- Siaran radio

Visual — Foto-foto
- Bahasa foto, Foto tematis
- Cerita foto
- Gambar grafis — Poster-poster
- Kartun bergambar
- Komik, kartun

Bahan cetakan — Cerita kasus
- Lembar fakta
- Guntingan berita
- Lembar kerja dan bahan bacaan

Audio visual — Slide suara
- Video dokumenter
- Film cerita

Multimedia — Pertunjukan/demonstrasi
- Teknik-teknik riset
- partisipatoris
- Jaringan internet dan e-mail

Ciri-ciri media latihan
- Meletakkan dasar-dasar untuk memahami sesuatu hal secara konkret yang sekaligus mencegah atau mengurangi verbalisme
- Merangsang tumbuhnya pengertian dan atau usaha pengembangan nilai-nilai
- Berguna dan multifungsi
- Sederhana, mudah digunakan dan dirawat, mudah didapatkan, atau diperoleh dari lingkungan sekitar
- Menarik perhatian dan minat partisipan

Memanfaatkan media latihan
- Memanfaatkan media secara tepat artinya dapat memilih alat yang cocok dengan materi yang dibahas dan mendemonstrasikan alat tersebut pada saat yang tepat sehingga dapat berfungsi memperjelas informasi dan konsep yang sedang dibicarakan

Beberapa ketrampilan teknis merancang dan menggunakan media yang harus dimiliki oleh seorang fasilitator :

PEMANFAATAN MEDIA
- Identifikasi kebutuhan sumber daya
- Identifikasi potensi sumber belajar yang ada dan dimanfaatkan untuk pembelajaran

- Pengelompokan sumber belajar sesuai dengan jenisnya
- Analisis relevansi antara kelompok sumber belajar dengan materi
- Penentuan materi dan kompetensi dalam pembelajaran
- Pemanfaatan sumber-sumber belajar dalam pembelajaran

PENGADAAN MEDIA

- Membuat daftar kebutuhan melalui identifikasi sumber dan sarana pembelajaran yang diperlukan untuk proses pelatihan
- Menggolongkan ketersediaan alat, bahan atau sumber belajar tersebut
- Bila sumber belajar tersedia pikirkan kesesuaian penggunaanya, bila belum, lakukan modifikasi bila diperlukan.

Dalam berbagai pengalaman menfasilitasi, seringkali bahwa di tengah-tengah proses pembahasan diperlukan media lain sebagai penguat proses tersebut, misalnya antara video dengan senirupa, diperkuat dengan diskusi kelompok dan lain-lain, maka diharapkan fasilitator mampu memutuskan dengan cepat untuk memilih dan mempergunakan suatu media, demikian pula partisipan diharapkan paham akan kekuatan media dan memanfaatkan secara optimal

Buku Pedoman Pengkaderan

MATERI METODE EVALUASI PELATIHAN

Evaluasi pelatihan, perlukah?

Banyak pimpinan perusahaan mengeluh, mengapa anak buah yang dikirim untuk mengikuti pelatihan, seminar dsb nya, hasilnya tak signifikan dengan peningkatan kinerjanya. Agak sulit memang, bagi seorang pembicara seminar selain dituntut dapat menularkan ilmunya, juga harus bisa bertindak sebagai entertainer. Apabila si pembicara tak dapat menarik minat peserta, nilai evaluasi akan rendah, namun di satu sisi seminar yang dibawakan secara menarik belum tentu sesuai dengan yang diharapkan oleh perusahaan.

Evaluasi yang dilakukan pada umumnya masih bersifat evaluasi dari peserta pelatihan, dengan cara mengisi kuestioner apakah pelatihan dimaksud sesuai dengan bidang kerjanya, apakah penyajiannya baik, akomodasi bagus dsb nya. Sedangkan evaluasi yang dilakukan oleh staf, berupa laporan hasil seminar yang ditujukan kepada perusahaan pada umumnya bernilai "baik", dengan harapan staf tadi dapat dikirim lagi ke seminar atau pelatihan berikutnya.

Pada dasarnya, evaluasi setiap program pelatihan dapat dilakukan, dengan memperoleh feedback dari peserta, yang dapat dibagi menjadi 4 (empat) level, sebagai berikut:

1. Evaluasi pada tingkat reaksi (Reaction level). Pada evaluasi ini yang diukur dan dinilai adalah reaksi peserta. Dalam hal ini diukur tingkat kepuasan peserta terhadap program pelatihan yang diselenggarakan, sehingga dapat dilakukan perbaikan atas program tersebut.
2. Evaluasi pada tingkat pembelajaran (Learning Level). Evaluasi ini dilakukan dengan tujuan utama mengukur

seberapa jauh perubahan kompetensi para peserta segera setelah pelatihan berakhir, sebelum mereka kembali bekerja. Dengan kata lain, tujuan evaluasi pada tingkat ini adalah peningkatan kompetensi peserta dalam kelas dan untuk mengidentifikasikan keberhasilan komponen sistem pelatihan (metode, materi, dll).

3. Evaluasi pada tingkat perilaku dalam pekerjaan (On the job behavioral Level). Evaluasi pada tingkat ini yang diukur adalah pengaruh program pelatihan terhadap penerapannya ditempat kerja. Dengan kata lain, tujuan evaluasi pada tahap ini adalah perbaikan perilaku peserta dalam pekerjaan.
4. Evaluasi pada tingkat hasil (Result level). Evaluasi ini dilakukan dengan tujuan untuk mengukur seberapa jauh peningkatan produktivitas yang dicapai pekerja, serta unit kerja, setelah mengikuti program pelatihan. Atau untuk menentukan apakah manfaat pelatihan lebih tinggi dibanding dengan biaya yang telah dikeluarkan.

Pada umumnya kita baru bisa mengukur pada tahap 3, karena untuk menilai sesuai tahap 4 dibutuhkan data base yang bagus, serta keterlibatan dengan pimpinan unit kerja yang telah mengirimkan stafnya ke pelatihan tersebut. Bagi yang ditempatkan di unit kerja yang profit oriented, mereka pada umumnya telah disibukkan dengan target-target bisnis, sehingga tak memungkinkan untuk melibatkan diri secara aktif, baik melalui kuestioner ataupun melalui penilaian langsung, apakah hasil pelatihan dapat diaplikasikan di bidang pekerjaannya.

Kita menyadari, bahwa SDM merupakan aset perusahaan, dan untuk meningkatkan kemampuan dan kualitas SDM,

antara lain bisa diperoleh melalui pendidikan dan pelatihan. Oleh karena itu diperlukan campur tangan dari Manajemen perusahaan, agar proses evaluasi pendidikan dan pelatihan ini dapat berjalan lancar. Apalagi bagi perbankan, terdapat aturan Bank Indonesia, bahwa minimal setiap Bank harus mencadangkan 5% dari BTK (Biaya Tenaga Kerja) untuk mendidik para karyawannya.

Apabila kita melihat laporan keuangan publikasi Bank-bank , terlihat bahwa angka BTK cukup tinggi, oleh karena itu besarnya biaya pendidikan yang dikeluarkan harus diimbangi dengan hasil yang dapat diaplikasikan dilapangan. Disadari, ada pendidikan yang bersifat konseptual, yang hasilnya tak dapat dilihat langsung, namun akan terlihat pada beberapa tahun kedepan. Pendidikan yang bersifat aplikatif akan langsung terlihat hasilnya, minimal terjadi penurunan tingkat kesalahan, atau kinerja unit kerja tersebut meningkat.

Sulitkah melakukan evaluasi pelatihan? Kedengarannya, ya. Namun, mengevaluasi pelatihan tidak sesulit yang dibayangkan. Menurut Jack J. Phillips, ada lima tahapan evaluasi pelatihan:

Tahap Evaluasi	Metode	Narasumber
Reaction Mengukur tingkat kepuasan peserta terhadap pelaksanaan training	Kuesioner	Peserta
Learning Mengukur tingkat pemahaman peserta atas materi training	Tes tertulis. Studi kasus. Presentasi. Simulasi	Peserta
Application Mengukur implementasi peserta training di pekerjaan sehari-hari	Kuesioner. Wawancara. Diskusi kelompok Observasi. Action plan. Tugas nyata	Peserta atasan. bawahan. rekan kerja
Impact Mengukur hasil bisnis dari implementasi training	Perhitungan statistik	Data historis
Return On Investment Mengukur nilai balik modal dari pelaksanaan training	Perhitungan statistik	Data historis

1. Tahap Reaction

Tahap evaluasi pertama dilakukan segera setelah pelatihan selesai diberikan. Umumnya ditujukan untuk mengukur tingkat kepuasan peserta terhadap pelaksanaan pelatihan. Paling sederhana dan mudah dilakukan dengan menggunakan metode kuesioner.

Adapun beberapa faktor yang penting untuk dievaluasi adalah:

a. Isi pelatihan: seberapa jauh isi pelatihan sesuai dengan tujuan yang ditetapkan, baik dari segi keragaman maupun kedalaman topik yang dibahas.
b. Kualitas materi: seberapa baik kualitas materi yang dibagikan, presentasi audio dan visual yang disajikan, dan peralatan lain yang digunakan selama pelatihan. Kualitas materi yang baik menimbulkan kesan bahwa peserta mengikuti pelatihan yang bergengsi dan bukan pelatihan 'asal-asalan' saja.
c. Metode pelatihan: seberapa sesuai metode pelatihan yang digunakan dengan topik yang dibahas. Contoh, pelatihan security untuk para satpam harusnya lebih banyak dilakukan dalam metode outbound dan games ketimbang kuliah, bukan?

d. Logistik: seberapa layak akomodasi yang diberikan dan fasilitas pelatihan lainnya. Walaupun kelihatan sepele, akomodasi dapat mempengaruhi konsentrasi. Tidak ada yang dapat belajar dengan baik bukan, jika perut terasa lapar?

e. Instruktur/trainer: seberapa fasih mereka memberikan pelatihan. Hal ini bergantung dari kedalaman pemahamannya terhadap materi pelatihan, kemampuan melakukan presentasi materi dan kemampuan mengelola situasi selama pelatihan. Sulit dibayangkan meluangkan waktu sehari penuh bersama instruktur/trainer yang membosankan, hm!

2. Tahap Learning

Tahap evaluasi ini pun relatif mudah dilakukan. Biasanya pada jam terakhir pelatihan. Tujuannya mengukur tingkat pemahaman peserta atas materi pelatihan. Jika seorang peserta pelatihan tidak dapat memahami materi pelatihan, bagaimana mungkin ia dapat mengaplikasikan perubahan dalam kinerjanya? Beberapa metode di antaranya memberikan tes tertulis atau studi kasus pada peserta pelatihan. Simulasi pun dapat dilakukan, misalnya role play, in-basket atau teknik lainnya. Yang paling sederhana adalah meminta peserta melakukan presentasi berupa rangkuman atas apa yang telah dipelajarinya.

3. Tahap Application

Tahap evaluasi ini ditujukan untuk mengukur implementasi peserta pelatihan di pekerjaan sehari-hari. Informasi yang dibutuhkan adalah:

a. Tugas yang dikerjakan: proyek atau kegiatan rutin yang dilakukan sebagai bukti konkrit dari implementasi peningkatan kemampuan peserta setelah mengikuti pelatihan. Contohnya, peserta yang telah mengikuti pelatihan negosiasi dapat menyebutkan proyek tender yang berhasil dimenangkannya.

b. Tim yang terlibat: pihak-pihak yang mendukung kesuksesan dari tugas tersebut. Informasi ini perlu diketahui untuk menilai seberapa besar peran peserta dalam kesuksesan tersebut.
c. Waktu penerapan: kapan dan berapa lama implementasi tersebut dilakukan. Jika peserta terlibat dalam proyek, maka ada batasan waktu tertentu. Berbeda dengan pengerjaan tugas rutin.

Ada beberapa metode yang dapat digunakan untuk evaluasi ini, yaitu:

a. Kuesioner: untuk menggali informasi awal dari peserta, atasan, rekan kerja dan bawahan.
b. Wawancara: untuk menggali lebih lanjut informasi yang diberikan secara tertulis.
c. Diskusi kelompok: untuk menyamakan persepsi dari seluruh narasumber.
d. Observasi: untuk mengamati secara langsung bagaimana peserta menerapkan pelatihan dalam pekerjaan sehari-hari.
e. Action plan: untuk menentukan target kinerja yang ingin dicapai, biasanya dirumuskan oleh peserta selama pelatihan.
f. Tugas nyata: untuk menentukan seberapa baik kinerja peserta pada tugas yang betul-betul terkait langsung. Contohnya, setelah selesai pelatihan Targeted Interview, peserta diberikan tugas rekrutmen masal 300 orang.

Jika implementasi tidak sesuai dengan harapan, analisis lebih lanjut perlu dilakukan. Misalnya, adakah kesempatan

bagi peserta untuk melakukan implementasi? Faktor apa saja yang mendukung implementasi terjadi? Lalu faktor apa yang menghambat dan perlu diatasi? Faktor yang mendukung di antaranya adalah infrastruktur yang memadai, atasan yang terbuka, tim kerja yang solid, dll. Sementara faktor yang menghambat adalah waktu yang sempit, dana yang terbatas, resistensi terhadap perubahan, dll. Jangan sampai ditemukan kemalasan peserta sendiri sebagai faktor penghambat, ya?

4. Tahap Impact

Tahap ini ditujukan untuk mengukur seberapa besar hasil bisnis dari implementasi pelatihan. Data historis harus tersedia untuk melakukan evaluasi tahap ini. Ada dua kategori hasil bisnis yang diharapkan:

a. Tangible: Hasil bisnis yang kuantitatif, bersifat obyektif dan mudah diubah dalam satuan finansial. Ada empat kategori, yaitu:
   -- Hasil kerja, seperti produktivitas, frekuensi, kecepatan, keuntungan, % penyelesaian, dll.
   -- Kualitas seperti deviasi, kecelakaan, komplain, produk gagal, dll.
   -- Biaya, seperti biaya operasional, pengeluaran mendadak, dll.
   -- Waktu, seperti efisiensi, lembur, dll.

b. Intangible: Hasil bisnis yang kualitatif, bersifat subyektif, dan sulit diubah dalam satuan finansial. Ada empat kategori, yaitu:
   -- Kebiasaan kerja, seperti absensi, kelalaian, tepat waktu, dll.

-- Iklim kerja, seperti komitmen, pengunduran diri, kerja sama, dll.
-- Keterampilan, seperti pengetahuan, pemahaman, aplikasi, dll.
-- Kepuasan, seperti kepuasan kerja, kepuasan pelanggan, dll.
-- Inisiatif, seperti saran, penetapan tujuan, rencana strategis, dll.

Dengan melihat hasil bisnis yang dicapai, praktisi HR dapat menilai apakah pelatihan telah mencapai tujuan yang ditetapkan semula.

5. Tahap Return on Investment (ROI)
   Tahap ROI paling sulit dilakukan. Tujuannya adalah untuk mengevaluasi nilai balik modal dari pelaksanaan pelatihan. Dibutuhkan waktu, biaya dan analisa data yang akurat untuk keberhasilan evaluasi ini. Caranya melalui:
   a. Mengisolasi pengaruh pelatihan.
      Ada tiga strategi yang dapat dengan mudah diperhitungkan, yaitu:
      -- Perbandingan antara kelompok peserta dan kelompok bukan peserta

         Kinerja antara kelompok peserta pelatihan dapat diperbandingkan dengan kelompok lain yang setara dan belum mendapatkan pelatihan. Contohnya, cara menjawab telepon yang masuk dari kelompok resepsionis peserta pelatihan Sopan Santun Bertelepon dibandingkan dengan kelompok yang

belum mendapatkan pelatihan. Secara kualitatif, cara menjawab yang lebih baik dapat disimpulkan disebabkan oleh pelatihan tersebut.

-- Perbandingan antara sebelum dan sesudah pelatihan

   Kinerja antara sebelum dan sesudah pelatihan dari kelompok yang sama diperbandingkan. Contohnya, penjualan retail sebelum pelatihan direct selling dibandingkan dengan penjualan setelah pelatihan. Tentu saja analisa yang dilakukan juga perlu memperhatikan tren kenaikan atau penurunan tanpa adanya pelatihan.

-- Estimasi peserta terhadap presentase pengaruh pelatihan

   Inilah perhitungan yang paling mudah dilakukan. Peserta pelatihan diminta untuk mengungkapkan berapa presentase pengaruh pelatihan terhadap perbaikan kinerjanya. Contohnya, peserta pelatihan Interconnecting Network Device melaporkan bahwa 70% keberhasilan mengerjakan proyek Wireless Connection disebabkan oleh aplikasi pelatihan. 30% lainnya oleh faktor-faktor lain, seperti proses belajar sendiri, umpan balik atasan, dll.

b. Mengubah hasil bisnis yang diperoleh ke dalam nilai finansial.
c. Menghitung seluruh biaya yang terkait dalam pelatihan.

Biaya-biaya pelatihan mencakup:
- Analisa kebutuhan pelatihan: waktu untuk menganalisa, penggunaan jasa konsultan, dll.
- Desain dan pengembangan pelatihan: waktu untuk menulis materi pelatihan, pembelian video, dll.
- Biaya akuisisi pelatihan dari pihak ketiga: pembelian materi, train for the trainer, lisensi, dll.
- Biaya penyelenggaraan pelatihan: jasa instructor/trainer pelatihan, biaya pencetakan dan reproduksi materi, biaya travel dan akomodasi, fasilitas, waktu untuk mengikuti pelatihan, penyewaan infocus/OHP, dll.
- Biaya evaluasi: waktu untuk mengumpulkan dan menganalisa data, biaya untuk evaluasi, dll.
- Biaya overhead: biaya lain yang secara tidak langsung terkait dengan pelatihan, seperti gaji praktisi HR, dll.

d. Menghitung ROI dari penyelenggaraan pelatihan.
   Berdasarkan seluruh perhitungan di atas, nilai balik modal pun dapat dihitung, dengan rumus: ROI (%) = [(Manfaat Pelatihan – Biaya Pelatihan): Biaya Pelatihan] X 100%

   Tidak semua jenis pelatihan bisa menghasilkan hasil perhitungan finansial seperti ini. Akibatnya, praktisi HR pun perlu memilah pelatihan mana yang memerlukan evaluasi terelaborasi dengan pertimbangan waktu, biaya dan analisa data yang tersedia.

MATERI PENGEMBANGAN KURIKULUM PELATIHAN

A. Dasar penyusunan kurikulum latihan

Dasar penyusunan kurikulum adalah untuk memberikan arahan dan standar bagi penyelenggaraan latihan, sehingga latihan yang diselenggarakan akan memenuhi prinsip latihan secara benar dan dapat memberikan bobot yang sesuai dengan prinsip dasar pelatihan secara kualitatif maupun kuantitatif. Juga dijadikan acuan dasar untuk menyeragamkan kurikulum latihan serta bentuk pelatihan dalam pengkaderan untuk selalu diupayakan guna memenuhi tuntutan organisasi dan tantangan masa depan yang disesuaikan dengan kondisi di semua tingkatan kelembagaan.

B. Penyusunan Silabus

Silabus merupakan seperangkat rencana dan pengaturan tentang kegiatan pembelajaran, pengelolaan kelas, dan penilaian hasil belajar. Silabus berisikan komponen pokok yang dapat menjawab permasalahan berikut :
- Kompetensi apa yang akan dikembangkan pada partisipan?
- Bagaimana cara mengembangkannya ?
- Bagaimana cara mengetahui bahwa kompetensi tersebut sudah dicapai partisipan ?

Langkah penyusunan silabus:

a. Perencanaan
   Tim yang ditugaskan untuk menyususn silabus terlebih dahulu perlu mengumpulkan informasi dan mempersiapkan kepuatakaan atau referensi yang sesuai untuk mengembangkan silabus. Pencarian informasi dapat

dilakukan dengan memanfaatkan perangkat teknologi dan informasi seperti multimedia dan internet

b. Pelaksanaan

Dalam penyusunan silabus tim penyusun perlu menganalisis seluruh perangkat kurikulum sebagai berikut:

a. Memahami keseluruhan konteks kurikulum
b. Menelaah perangkat kurikulum yang mendeskripsikan tentang hakikat, struktur dan pelaksanaan kurikulum
c. Merumuskan tujuan pembelajaran dan menentukan materi pelajaran dengan menggunakan perangkat kurikulum
d. Menentukan cara dan metode pembelajaran dengan mengacu pada perangkat kegiatan belajar mengajar yang mendeskripsikan model-model pembelajaran
e. Menentukan cara dan alat penilaian dengan menggunakan perangkat penilaian berbasis kelas yang menyajikan dan mendeskripsikan tentang sistem penilaian yang sesuai dengan misi kurikulum
f. Menilai kesesuaian silabus yang akan disusun dengan memperhatikan desain, pendekatan, ruang lingkup, organisasi materi, organisasi pengalaman belajar, dan alokasi waktu yang sesuai dengan kurikulum

c. Perbaikan

Buram silabus perlu dikaji ulang sebelum digunakan dalam kegiatan pembelajaran. Para pengkaji dapat terdiri atas para ahli materi, ahli metodik/didaktik, ahli penilaian, dan fasilitator

d. Pemantapan

Masukan dari pengkajian ulang dapat dijadikan bahan

Buku Pedoman Pengkaderan

pertimbangan untuk memperbaiki buram awal. Apabila telah memnuhi kriteria dengan cukup baik dapat segera dipergunakan

e. Penilaian silabus

Penilaian pelaksanaan silabus perlu dilakukan secara berkala dengan menggunakan model-model penilaian kurikulum yang selama ini sudah banyak digunakan

C. Komponen Silabus

Silabus merupakan seperangkat rencana dan pelaksanaan pembelajaran beserta penilaiannya. Oleh karena itu, silabus harus disusun secara sistematis dan berisikan komponen-komponen yang saling berkiatan untuk memenuhi target pencapaian kmpetensi dasar. Beberapa komponen silabus minimal yang dapat membantu dan memandu fasilitator dalam mengelola pelatihan, antara lain :

1. Kompetensi dasar

   Berisi seberapa jauh tuntutan target kompetensi yang harus dicapai

2. Hasil belajar

   Mencerminkan kemampuan partisipan dalam memenuhi suatu tahapan pencapaian pengalaman belajar dalam satu kompetensi dasar

3. Indikator

   Merupakan kompetensi dasar yang lebih spesifik

4. Langkah pembelajaran

   Langkah pembelajaran memuat rangkaian kegiatan yang harus dilakukan oleh fasilitator secara berurutan untuk mencapai tujuan pelatihan. Penentuan urutan langkah pembelajaran sangat penting artinya bagi materi-materi

yang memerlukan prasyarat tertentu. Selain itu, pendekatan pembelajaran yang bersifat spiral (mudah ke sukar ; konkret ke abstrak ; dekat ke jauh) juga memerlukan urutan pembelajaran yang terstruktur

Rumusan pernyataan dalam langkah pembelajaran minimal mengandung dua unsur penciri yang mencerminkan pengelolaan pengalaman belajar partisipan, yaitu: kegiatan partisipan dan materi.

Beberapa syarat penting yang harus dipenuhi dalam pemilihan kegiatan partisipan dan materi pembelajaran adalah sebagai berikut :

a. Kegiatan partisipan

Dalam memilih kegiatan partisipan yang akan digunakan dalam pembelajaran sebaiknya dipertimbangkan hal-hal berikut ini:

1) Hendaknya memberikan peluang bagi partisipan untuk mencari, mengolah, dan menemukan sendiri pengetahuan, di bawah bimbingan fasilitator atau orang dewasa
2) Merupakan pola yang mencerminkan ciri khas dalam pengembangan ketrampilan dasar materi yang bersangkutan. Misalnya observasi di lingkungan sekitar, penyelidikan, eksperimen, pemecahan masalah, simulasi, wawancara dengan narasumber, pengembangan teknologi, penggunaan peta, foto, dan pemanfaatan kliping disesuaikan dengan ragam sumber belajar dan sarana belajar yang tersedia
3) Bervariasi dengan mengkombinasikan antara kegiatan belajar perseorangan, pasangan, kelompok, dan

klasikal
4) Memperhatikan pelayanan terhadap perbedaan individual partisipan seperti bakat, kemampuan, minat, latar belakang keluarga, sosial ekonomi, dan budaya, serta masalah khsusus yang dihadapi partisipan yang bersangkutan
5) Pendekatan pembelajaran yang menunjang penciptaan partisipan belajar secara aktif dan dapat memotivasi belajar adalah pembelajaran bermakna. Motivasi dapat tercipta kalau fasilitator juga dapat meyakinkan partisipan akan kegunaan materi pelajaran bagi kehidupan nyata partisipan. Demikian juga, fasilitator harus dapat menciptakan situasi sehingga materi pelajaran selalu tampak menarik, tidak membosankan. Fasilitator seyogyanya memiliki sensitifitas yang tinggi untuk segera mengetahui apakah kegiatan pembelajaran sudah membosankan partisipan. Jika hal ini terjadi, fasilitator harus segerta mencari metodologi pembelajaran baru yang lebih tepat.

b. Materi

Agar penjabaran dan penyesuaian kemampuan dasar tidak meluas dan melebar, maka perlu diperhatikan kriteria untuk menyeleksi materi yang perlu diajarkan. Kriteria tersebut antara lain :

1) Sahih (valid)

Materi yang akan dituangkan dalam pembelajaran benar-benar telah teruji kebenaran dan kesahihannya. Pengertian ini juga berkaitan dengan keaktualan materi, sehingga materi yang diberikan dalam pembelajaran

tidak ketinggalan zaman dan memberikan kontribusi untuk pemahaman ke depan

2) Tingkat kepentingan

Dalam memilih materi perlu dipertimbangkan pertanyaan berikut: Sejauh mana materi tersebut penting dipelajari? Penting untuk siapa? Di mana dan mengapa penting? Dengan demikian, materi yang dipilih untuk diajarkan tentunya memang yang benar-benar diperlukan oleh partisipan

3) Kebermanfaatan

Manfaat harus dilihat dari semua sisi, baik secara akademis maupun non akademis. Bermanfaat secara akademis artinya fasilitator harus yakin bahwa materi yang diajarkan dapat memberikan dasar-dasar pengetahuan dan ketrampilan yang akan dikembangkan lebih lanjut pada jenjang pendidikan lebih lanjut. Bermanfaat secara non akademis maksudnya adalah bahwa materi yang diajarkan dapat mengembangkan kecakapan hidup (life skill) dan sikap yang dibutuhkan dalam kehidupan sehari-hari

4) Layak dipelajari

Materi memungkinkan untuk dipelajari, baik dari aspek tingkat kesulitannya (tidak terlalu mudah, atau tidak terlalu sulit) maupun aspek kelayakannya terhadap pemanfaatan bahan ajar dan kondisi setempat

5) Menarik minat

Materi yang dipilih hendaknya menarik minat dan dapat memotivasi partisipan untuk mempelajarinya lebih lanjut. Setiap materi yang diberikan kepada partisipan harus mampu menumbuhkembangkan rasa

ingin tahu, sehingga memunculkan dorongan untuk mengembangkan sendiri kemampuan mereka.

c. Alokasi waktu

Untuk merencanakan pembelajaran, alokasi waktu yang diperlukan untuk mempelajari satu materi pelajaran perlu ditentukan. Penentuan besarnya alokasi waktu ini tergantung kepada keluasan dan kedalaman materi, serta tingkat kepentingannya dengan keadaan dan kebutuhan setempat

d. Sarana dan sumber belajar

Dalam proses belajar mengajar, sarana pembelajaran membantu partisipan untuk mencapai tujuan pembelajaran. Yang dimaksud dengan sarana pembelajaran dalam uraian ini lebih ditekankan pada sarana dalam arti media/alat peraga

e. Penilaian

Penilaian merupakan serangkaian kegiatan untuk memperoleh, menganalisis, dan menafsirkan data tentang proses dan hasil belajar partisipan yang dilakukan secara sistematis dan berkesinambungan, sehingga menjadi informasi yang bermakna dalam pengambilan keputusan.

MATERI BERMAIN DAN BELAJAR

Permainan Energizer

Permainan jenis Energizer merupakan sebuah aktivitas yang bertujuan untuk membangkitkan kembali semangat partisipan yang sudah kelihatan lesu dan loyo.Sebuah acara yang menuntut perhatian serius dari partisipan selama berjam-jam dapat membuat mereka mengantuk, bosan dan kehilangan perhatian.Untuk itulah pemainan ini dibutuhkan untuk memberikan enerji baru kepada mereka.

Ice Breaking

Ice Breaking adalah padanan dua kata Inggris yang mengandung makna "memecah es". Istilah ini sering dipakai dalam training dengan maksud menghilangkan kebekuan-kebekuan di antara peserta latihan, sehingga mereka saling mengenal, mengerti dan bisa saling berinteraksi dengan baik antara satu dengan yang lainnya. Hal ini dimungkinkan karena perbedaan status, usia, pekerjaan, penghasilan, jabatan dan sebagainya akan menyebabkan terjadinya dinding pemisah antara peserta yang satu dengan yang lainnya. untuk melebur dinding-dinding penghambat tersebut, diperlukan sebuah proses ice breaking.

Tujuan dilaksanakan ice breaking ini adalah :

a. Terciptanya kondisi-kondisi yang equal (setarap) antara sesama peserta dalam forum training.
b. Menghilangkan sekat-sekat pembatas di antara peserta, sehingga tidak ada lagi anggapan si anu pintar, si anu bodoh, si anu kaya, si anu bos dan lain sebagainya, yang ada hanyalah kesamaan kesempatan untuk maju.

c. Terciptanya kondisi yang dinamis di antara peserta
d. Menimbulkan kegairahan (motivasi) antara sesama peserta untuk melakukan aktivitas selama training berlangsung.

Banyak metode yang dapat dilakukan dalam ice breaking ini, di antaranya :

a. Metode Ceramah, pelatih melakukan terlebih dahulu ceramah pembuka yang pada hakikatnya menjelaskan tentang beberapa hal, antara lain : pentingnya kesatuan dalam suatu komunitas, persamaan hak di antara sesama peserta, perlakukan yang sama, tim building, kesadaran potensi, kerjasama antar kelompok dll.
b. Metode Studi Kasus, yaitu memberikan kesempatan kepada peserta untuk ikut andil memecahkan persoalan-persoalan praktis sehari-hari yang ditawarkan oleh pelatih, tujuannya adalah ;
   - Untuk melihat potensi awal yang dimiliki masing-masing peserta baik dari segi afektif, kognitif maupun psikomotornya.
   - Membiasakan peserta untuk berinteraksi dengan kelompoknya yang baru, dengan bertanya, menanggapi atau mengamati peserta lain.
   - Memberikan pengertian bahwa sejak hari itu mereka akan menjadi sebuah keluarga (sanak famili) sampai kapanpun.

c. Metode Sinetik, yaitu sebuah metode pengembangan sumbang saran, dimana dalam suatu pemecahan masalah dipadukan berbagai pendapat dari berbagai disiplin ilmu sehingga memunculkan solusi yang lebih kreatif terhadap

persoalan yang muncul.

d. Metode Lorong Penuh Liku, metode ini dimulai dari membaca beberapa halaman dari buku, kemudian dipaksa untuk membuat keputusan. Berdasarkan keputusan itu peserta diinstruksikan untuk membuka pada suatu halaman tertentu yang telah disusun secara acak. Kemudian diberikan sebuah skenario yang berdasarkan keputusan yang telah dibuat dan keputusan lebih lanjut akan mengirim anda ke halaman muka atau halaman-halaman belakang dari buku, sampai akhirnya peserta keluar dari lorong-lorong tersebut, mungkin setelah melakukan beberapa langkah-langkah yang salah. (untuk penggunaan teknik ini, pelatih harus terlebih dahulu mempersiapkan bahan-bahannya).

e. Metode Simulasi dan Permainan, metode ini merupakan metode yang paling mudah dilakukan, pelatih mempersiapkan beberapa permainan yang bertujuan untuk memecah kebekuan (ice breaking games) peserta. Permainan ini banyak sekali bentuknya, di antaranya adalah ; permainan lempar kokarde, pesan berantai, ziq-zaq dan lain-lain. Tujuan simulasi ini adalah :
   - Terciptanya keakraban di antara peserta.
   - Masing-masing peserta dapat menghafal nama dan beberapa identitas penting peserta lainnya.
   - Tertanamnya anggapan bahwa mereka adalah satu kesatuan (solidaritas) “bila satu sakit, yang lain akan ikut merasakannya”.

Hal-hal yang Perlu Diperhatikan Saat Ice Breaking

1. Seorang pelatih haruslah mempunyai naluri (feeling) khusus yang kuat ketika melakukan proses ice breaking. Ia harus

tahu saat peserta sudah lebur atau belum dan masih harus dileburkan. Ketika peserta belum lebur namun ice breaking sudah dihentikan, hal ini akan menyusahkan sewaktu penyajian materi berikutnya.

2. Saat melakukan ice breaking, seorang pelatih harus sudah dapat mendeteksi, (minimal beberapa orang dari peserta sudah masuk dalam memorinya) tentang potensi awal, sikap, sifat dan “karakteristik special” seorang peserta.
3. Waktu yang disediakan untuk melakukan ice breaking sangat kondisional, tergantung kepada tingkat keleburan peserta. Ada peserta yang mudah lebur dan ada yang sulit lebur, karena perbedaan pendidikan, latar belakang, dll yang sangat signifikan.Oleh karena itu seorang pelatih harus mempunyai beberapa “jurus simpanan” yang harus dikeluarkannya bila peserta sulit mengalami peleburan antara satu dengan yang lainnya.
4. Menimbulkan kesan positif, seorang pelatih haruslah dipandang oleh peserta dalam pandangan yang positif, baik dari segi pendapat, sikap, sifat dan interaksinya dengan peserta, karena tidak menutup kemungkinan nanti seorang pelatih akan menjadi tempat “curhat” paling dipercaya bagi peserta yang mengalami persoalan-persoalan khusus.

Ice Breaking Games Big Group

1. Human Number
   Di dalam group besar, energizer akan memberikan instruksi kepada peserta untuk membentuk kelompok manusia sbb: 1 untuk monas, 2 untuk ojek, 3 untuk becak, 4 untuk mawar mekar, 5 untuk dayung.

2. Moon Ball
   Bola plastic berukuran sedang satu persatu akan di lempar ke atas oleh energizer, dimana seluruh peserta berkoordinasi selama mungkin agar balon ini tidak menyentuh tanah.
3. Pisang dan Mangga
   Permainan ini menuntut konsentrasi dari peserta, dimana akan diberikan instruksi untuk menanamkan didalam benak dan pikiran mereka terhadap satu benda tertentu, contoh pisang dan manga. Permainan ini menjadi menarik apabila satu peserta yang sedang mengimaginasikan pisang bertemu dengan imaginasi manga.
4. People to people
   Secara berpasang-pasangan peserta yang satu dan partnernya akan saling menyentuh dari anggota badan. Contoh: jari dengan jari, kening dengan kening, lutut dengan lutut. Ketika ada instruksi PEOPLE TO PEOPLE !maka peserta diharuskan untuk berganti pasangan.
5. Samson and Delilah
   Permainan ini berkisar pada kisah Samson dan Delilah dan singa. Peserta dibagi menjadi dua tim dan berdiri dalam dua baris, dengan punggung mereka ke tim lain. Setiap tim memutuskan apakah mereka akan Samson, Delila atau singa, tanpa memberitahu tim lain. Mereka berbalik untuk menghadapi tim lain dan gaya tindakan mewakili siapa mereka. Misalnya, pose seksi bisa mewakili Delilah, menegangkan otot-otot bisa Samson, dan raungan ganas bisa mewakili singa.Delila mengalahkan Samson, Samson mengalahkan singa, dan singa kekalahan Delilah. Kadang-kadang, kelompok tidak akan mengalahkan yang lain karena mereka akan baik memilih untuk hal yang sama!

Ice Breaking Games Small Group

1. Mind Toss a Name
   Peserta akan memilih 2 orang teman dalam kelompok tetapi hanya didalam pikiran mereka saja. Kemudian masing2 dari mereka harus berada di antara atau ditengah-tengah 2 orang yang sudah mereka pilih tadi.
2. Picture of Team
   Kelompok akan diberikan satu lembar kertas karton berukuran besar dan 1 buah spidol, pada permainan ini fasilitator akan memberikan waktu sebanyak 3 -5 menit untuk mendiskusikan apa kira-kira gambar yang akan mereka buat. Ketentuan dari permainan ini adalah dimana masing-masing peserta hanya diperbolehkan memberikan satu coretan, demikian seterusnya sampai tiba kembali gilirannya untuk mencoret.
3. Dum Dum Dah Dah
   Sesi permainan ini untuk menambah daya ingat dan konstrasi peserta. Dimana fasilitator akan memandu gerak dan irama dan harus diikuti secara serempak oleh peserta yang ada.

Trust and Emphaty Fun Game – INTEGRITY POINT

1. Balloon Train
   Peserta berdiri satu baris kemudian masing-masing peserta akan dibekali balon karet kemudian ditiup dengan ukuran sedang, setelah itu balon di tempel ke dada dan punggung. Kemudian berjalan mengikuti fasilitator atau berjalan mengikuti suara tertentu. Contoh: bunyi peluit atau tepung tangan sampai pada tujuan tertentu. Adapun haling rintang yang disediakan berupa, turunan, tanjakan, silang pohon,

got kecil yang harus dilalui oleh peserta.

2. Blind Alcatraz
   Disediakan 6 x 6 kotak seukuran lebar badan. Dimana peserta harus menyebrang dari titik start sampai dengan finish dengan mata tertutup. Dimana akan ditunjuk salah satu peserta untuk mengarahkan jalur yang harus dilalui tanpa menginjak bentangan2 pembatas tadi. Apabila ada yang menginjak garis pembatas makan peserta tersebut dinyatakan gagal dan mengurangi point penilaian.
3. Jatuh Tangkap
   Peserta diinstruksikan membentuk dua banjar secara berpasang-pasangan di depan dan belakang. Peserta yang didepan akan menjatuhkan badannya dengan kaki rapat dan tangan melipat didada. Sementara para peserta yang dibelakang sudah siap dengan pasang kuda-kuda untuk menangkap pasangannya. Instruksi peserta yang akan menjatuhkan dirinya adalah SIAP JATUH, ketika ada aba-aba SIAP TANGKAP dari pasangan nya yang di belakang maka dengan penuh kepercayaan diri, peserta didepan menjatuhkan diri ke belakang.
4. People Pass
   Permainan ini membutuhkan kepercayaan dan kesigapan tingkat tinggi dari masing-masing peserta, dimana peserta akan membentuk 1 banjar kebelakang. Kemudian peserta yang paling depan akan diangkat kemudian di alirkan kebelakang dengan posisi tidur menghadap ke atas dan akan ditopang oleh peserta2 yang lain sampai dengan ujung belakang, demikian seterusnya.
5. Go Home
   Disediakan tong atau drum besar dan dengan berpegangan tangan erat peserta akan di berikan insruksi untuk saling menarik satu dan yang lainnya untuk diupayakan menyentuh tong atau drum tadi. Diusahakan masing-masing peserta untuk menghidar dari dorongan atau tarikan peserta yang lain. Tetapi jika ada yang bertabrakan atau menyentuh tong tadi maka satu persatu peserta meninggalkan lingkaran.

De-Inhibitizer Fun Game / Competition Fun games – PROCESS AND PROSEDURE POINT

1. Three in a row
   Disediakan tali berukuran sedang (tali tarik tambang / tali dadung) tali tersebut di kedua ujung nya akan di pegang masing-masing oleh 1 orang. Tugas dari permainan ini adalah dimana seluruh peserta diharuskan melompat secara bersama-sama sebanyak 3 kali putaran
2. Laser Trap
   Sudah terpasang obstacle atau halang rintang berupa tali temali dan jaring-jaring sederhana untuk dilalui tanpa menyentuh sedikitpun.Tantang dalam permainan ini adalah keseluruhan peserta antara satu kaki diikatkan dengan kaki yang lainnya.
3. Papanjang-panjang
   Dengan menggunakan seluruh atribut yang menempel di badan, peserta diinstruksikan untuk membuat rangkaian atribut tadi sepanjang mungkin. Contoh: baju, topi, tali sepatu, kaus kaki, dll.
4. Balloon Race
   Area sudah dibatasi dengan beberapa lintasan berjarak masing-masing 10m. Permainan ini bersifat kompetisi

dimana masing-masing kelompok membagi tugas untuk meniup balon kemudian mentransfer dengan menggunakan kepala, kemudian mentransfer dengan menggunakan mata tertutup dan terakhir ada yang bertugas untuk membangun kumpulan balon-balon tersebut untuk disusun ke atas dengan alat bantu double tape dan gunting, poin terbesar adalah bagi kelompok yang berhasil menyusun balon paling tinggi.

Problem Solving Game – QUALITY AND PERFOR MANCE POINT

1. Prisoner of war (POW)
   Akan terbentang satu utas tali yang diikatkan ke pohon, kemudian peserta akan diikatkan kedua tangannya berbentuk borgol dan menggantungkan kedua tangan yang terikat tadi di satu utas tali yang diikatkan ke pohon tadi. Tantangannya adalah peserta harus berpikir keras memikirkan cara untuk melepaskan ikatan ditangannya tadi tanpa harus melepaskan ikatan tali tersebut
2. Human Rope
   Peserta akan memegang kedua ujung tali yang sudah dikusutkan terlebih dahulu. Tantangannya adalah peserta harus mampu melepaskan diri dari tali temali yang dipegang oleh peserta lainnya sehingga semuanya terbebas dengan tanpa melepaskan pegangan di kedua ujung tali tadi.
3. Hula hup
   Peserta berdiri melingkar dengan berpegangan tangan, kemudian akan diberikan satu buah hula hup. Dan bertugas untuk mengalirkan hula hup tersebut dari peserta pertama

   sampai dengan terakhirt tanpa melepas pegangan tangan.
4. The A Team
   Sudah disediakan 3 buah bamboo berukuran sedang dan tali temali.Peserta bertugas untuk membentuk suatu fondasi yang bisa dinaiki oleh salah seorang peserta dan menempuh suatu panjang lintasan tertentu.Tangtangannya adalah peserta yang naik ke bamboo tadi dijaga sebisa mungkin dengan tali temali yang disediakan tadi pada ujung atas bamboo agar tidak terjatuh selama melakukan perjalanan.
5. Bambu Listrik
   Disediakan bamboo kecil panjang dan satu buah cincin. Dengan hanya menggunakan kedua jari telunjuk dari masing-masing peserta, diharuskan mengalirkan cincin tadi dari ujung satu ke ujung lainnya dengan tanpa menyentuh cincin tadi. Jika salah seorang peserta menyentuh cincin tadi maka permainan akan di ulang dari awal.

Final Project

Treasure Hunt

Alat yang dibutuhkan oleh masing-masing kelompok:

1. 1 lembar Peta buta lokasi seputar gunung geulis adventure camp
2. 1 buah Kompas navigasi
3. 1 set alat tulis (ball point dan kertas)
4. 1 buah papan dada

Bentuk permainan:

Masing-masing kelompok diharuskan membagi kelompok dari setiap instruksi selama waktu perjalanan, adapun beberapa

instruksi tugas yang diberikan antara lain:
1. Membaca peta dan kompas
2. Menghitung jumlah tanda jejak
3. Mencari dan menghitung check point
4. Membidik derajat kompas
5. Membuka jalan, khusus bagi jalan yang tertutup rapat oleh ranting dan dedaunan
6. Selalu waspada untuk menjaga keutuhan, kekompakan dan keselamatan tim selama melakukan perjalanan

Durasi Permainan:
+/- 2 jam

Penilaian:
1. Waktu tercepat
2. Ketepatan jumlah tanda jejak (kiri dan kanan)
3. Ketepatan jumlah check point
4. Akurasi terdekat tancapan bendera di titik harta karun

MATERI TEKNIK MELATIH (Memfasilitasi) Pelatihan

MENGAPA FASILITASI ITU PENTING ?

APA ITU FASILITASI

Berasal dari kata Facile = Mudah
Fasilitasi = Bikin Semua Jadi Mudah / sifatnya memudahkan
Fasilitator = Pemudah cara

FASILITASI :
- proses membantu memudahkan kelompok
- sukses meraih tujuan terbaiknya dg taat
- pada nilai-nilai dasar partisipasi.

Fasilitator:
- Orang yang membuat kerja kelompok menjadi lebih mudah karena kemampuannya dalam menstrukturkan dan memandu partisipasi anggota-anggota kelompok.

5 KETRAMPILAN FASILITATOR

- personal
- Ketrampilan mengola diri
- interpersonal
- Kemampuan bekerja dengan orang lain
- mengelola kelompok
- Ketrampilan berkomunikasi dalam kelompok
- leadership

- Mendorong proses dialog multi pihak
- berfikir sistemik
- Kemampuan menstruktur cepat dan mudah

SENI FASILITASI :

Sebuah proses sepenuh hati dan penuh antusiasme membantu memudahkan kelompok sukses meraih tujuan terbaiknya dg taat pada nilai-nilai dasar partisipasi dan keagungan insani.

Menghadirkan Antusiasme :
- Bangun Persepsi
- Saling Berbagi
- Percaya Misi
- Titik Harmony
- Mulai Inovasi Baru

SIKAP DAN PERAN FASILITATOR

Sikap Dasar Fasilitator
- mengolah kecerdasan emosional

fondasi
- minat, empati, berfikir positif, percaya kekuatan kelompok
- Ketrampilan Komunikasi Interpersonal
- listening, observing, questioning, probing, tracking, dll.
- Ketrampilan Mengelola Dinamika Kelompok
- Ketrampilan Merancang Proses
- merancang struktur dan alur proses sebuah fasilitasi

PERAN FASILITATOR
- Pemandu Proses
- Content neutral
- Pendidik Proses
- Challenger!
- Pencipta Alat bantu Pemudah Cara



Beberapa contoh Teknik Fasilitasi :

Round Robin Adalah teknik memberikan kesempatan kepada seluruh peserta berpendapat secara bergantian sesuai urutan. Ini teknik sederhana melibatkan partisipasi semua peserta. Contoh : saya ingin mendengar pendapat anda sekalian, seberapa penting pertemuan ini menurut anda? Dimulai dari anda, ya sekarang anda, selanjutnya.. Selanjutnya..

STACKING Bila Anda mempersilakan siapa yg punya ide bicara. Ini bisa membingungkan, karena pertanyaan tidak jelas di tujukan kepada siapa. Anda bisa gunakan tehnik STACKING Semisal: Coba angkat tangan, siapa yang ingin bicara. Kemudian, Ya, Pertama...., Kedua,....dst. Siapa pembicara

ketiga,apakah Anda, Toni? Ya, silakan. Masalah STACKING, adalah hilangnya spontanitas.

ENCOURAGING STACKING, tehnik paling sederhana, tapi banyak kelemahan. Anda bisa memperkaya dengan ENCOURAGING. Fasilitator mengajak orang berbicara. Siapa lagi yang ingin berbicara? Dapatkah kita mendengarkan suara seseorang yang belum sempat berbicara. ENCOURAGING berarti memberikan dukungan ekstra kepada seseorang untuk menyampaikan pendapatnya

FRAMING Bila Anda menyadari peserta sedang membicarakan berbagai isu yang tumpang tindih. Semisal, mari kita lihat bagaimana kita tadi memulai diskusi. Deni mulai dengan membicarakan A. Kemudian Maya membicarakan B. Lalu, Edang membicarakan C. Lantas, kita membicarakan AA, BB, CC. Beberapa boleh jadi penting dan beberapa bisa kita bahas kemudian. Mana yang akan kita bahas sekarang? Mana yang paling menjadi prioritas untuk kita bahas?

IDEA LISTING Mendorong diskusi bergerak maju Menunjukkan kepada peserta bagaimana keragaman gagasan (menuliskan banyak gagasan) Mencari pemahaman yang lebih baik pada elemen-elemen isu yang dibahas Mendorong menciptakan solusi yang inovatif dan tidak itu-itu saja Bisa menjadi referensi pada akhir pertemuan

INDIVIDUAL WRITING Memberikan kesempatan kepada peserta menuangkan isi pikirannya sebelum diskusi dimulai Memberikan kesempatan refleksi untuk hal-hal yang tidak lazim

Menjaga anonim (kutipan), kadang beberapa individu tidak nyaman mengeluarkan pendapatnya Memberikan kesempatan kepada peserta menyampaikan pikiran

Transporter Sebuah teknik mengkondisikan peserta berada dalam suatu situasi dengan peran tertentu. Misal : saat ini anda adalah ahli perencanaan desa terbaik di Pasuruan ini, anda diminta oleh pemkab untuk memfasilitasi membuat perencanaan pembangunan kesehatan di desa ini, tuangkan gagasan cerdas anda!

Tehnik MAKING SPACE memberikan kesempatan khusus kepada seseorang untuk berpendapat. Semisal, Nono, Anda tampaknya ingin menyampaikan sesuatu, benarkah? atau Ayu, apakah ada hal-hal yang ingin Anda sampaikan. Biasanya orang-orang menggunakan bahasa tubuhnya untuk menyatakan kesetujuan atau ketidaksetujuan

Tehnik USING THE CLOCK menggunakan sisa waktu untuk mengajak orang berbicara. Semisal, kita punya sisa waktu lima menit, saya ingin memastikan kita mendengarkan pendapat semua peserta, saya ingin memberikan waktu ini kepada peserta yang belum berkesempatan berbicara. Atau, kita hanya memiliki waktu untuk satu atau dua orang berbicara.

DELIBERATE REFOCUSING mengajak peserta membahas topik dengan seimbang Semisal, sudah 10 menit Anda semua telah membahas topik ABC. Saya dengar Anda pun ingin membahas topik DEF. Saya pikir, kini saat yang tepat kita beralih topik. Atau, makhyar tadi berpendapat XYZ. Saya

hanya ingin cek. Apakah ada yang ingin mengomentasi pendapat makhyar?

TOLERATING SILENCE adalah membuat suasana hening beberapa detik. Hening terlalu lama akan menyakitkan. Ini hanya memberikan kesempatan kepada peserta untuk fokus dan memikirkan kembali apa yang ingin disampaikan. Anda bisa ajak peserta diam sejenak, lalu kemudian lanjutkan diskusi seperti biasa. Tehnik ini perlu latihan banyak

CALLING FOR RESPONSE adalah saatnya fasilitator berbicara seperti ini, Apakah anda ingin menanggapi pendapat Ovi? Atau, setelah menyimak, pendapat tiga orang, apakah ada yang ingin berkomentar. Pertanyaan jenis ini ingin memastikan bila pembicara berikutnya tetap fokus pada isi pembicaraan sebelumnya.

Dan banyak lagi
AYO KITA TEMUKAN
METODE METODE
YANG LAIN !

NILAI NILAI KARAKTER YANG INGIN DICAPAI DALAM PENDIDIKAN DI DINDONESIA

NILAI	DESKRIPSI
Religius	Sikap dan perilaku yang patuh dalam melaksanakan ajaran agama yang dianutnya, toleran terhadap pelaksanaan ibadah agama lain, serta hidup rukun dengan pemeluk agama lain
Jujur	Perilaku yang didasarkan pada upaya menjadikan dirinya sebagai orang yang selalu dapat dipercaya dalam perkataan, tindakan, dan pekerjaan
Toleransi	Sikap dan tindakan yang menghargai perbedaan agama, suku, etnis,pendapat, sikap dan tindakan orang lain yang berbeda dari dirinya
Disiplin	Tindakan yang menunjukkan perilaku tertib dan patuh pada berbagai ketentuan dan peraturan
Kerja Keras	Perilaku yang menunjukkan upaya sungguh-sungguh dalam mengatasi berbagai habatan belajar dan tugas serta menyelesaikan tugas dengan sebaik-baiknya
Kreatif	Berpikir dan melakukan sesuatu untuk menghasilkan cara atau hasil baru dari apa yang telah dimiliki
Mandiri	Sikap dan prilaku yang tidak mudah tergantung pada orang lain dalam menyelesaikan tugas-tugas
Demokratis	cara berfikir, bersikap dan bertindak yang menilai sama hak dan kewajiban dirinya dan orang lain
Rasa Ingin Tahu	sikap dan tindakan yang selalu berupaya untuk mengetahui lebih mendalam dan meluas dari apa yang dipelajarinya, dilihat, dan didengar
Cinta Damai	Sikap, perkataan dan tindakan yang menyebabkan orang lain merasa senang dan aman atas kehadiran dirinya
Peduli Lingkungan	Sikap dan tindakan yang selalu berupaya mencegah kerusakan pada lingkungan alam di sekitarnya, dan mengembangkan upaya-upaya untuk memperbaiki kerusakan alam yang sudah terjadi
Peduli Sosial	Sikap dan tindakan yang selalu ingin memberi bantuan bagi orang lain dan masyarakat yang membutuhkan
Tanggung Jawab	Sikap dan perilaku seseorang dalam melaksanakan tugas dan kewajibannya terhadap diri sendiri, masyarakat, lingkungan (alam, sosial dan budaya), negara dan Tuhan YME

BAB VI
MANAGEMEN PERAWATAN KADER

A. PENGERTIAN

Management perawatan kader adalah upaya untuk mengatur, mengarahkan, menumbuhkna sense of belonging dan menjaga kontinuitas kader-kader IPPNU& serta menghantarkan mereka untuk memasuki pengkaderan berikutnya setelah mengikuti pengkaderan baik secara struktural maupun fungsional di IPPNU.

B. TUJUAN

Management Perawatan kader ini bertujuan untuk:

1. Menjaga kontinuitas kaderisasi
2. Menumbuhkan sense of belonging kader-kader IPPNU
3. Mengarahkan kader-kader IPPNU sesuai minat dan bakat
4. Menghantarkan ke pengkaderan selanjutnya

C. TARGET

Melakukan kajian-kajian dan treatment serta kegiatan-kegiatan lain yang bersifat pendalaman, pemantapan dan pengembangan materi dan skill organisasi bagi kader-kader IPPNU.

D. TEKNIK PERAWATAN KADER

Teknik Perawatan Kader adalah merupakan Tata Cara dan Strategi yang dilakukan untuk menjaga, merawat, membina dan mengembangkan SDM kader. Perawatan

kader di dalam organisasi IPPNU dilakukan untuk setiap jenjang kaderisasi. Untuk lebih detailnya, strategi dan cara perawatan kader di lingkungan organisasi IPNU untuk tiap-tiap jenjang kaderisasi adalah sebagai berikut.

1. Pasca MOP (Masa Orientasi Pelajar)

   Target grup dari MOP adalah pelajar/santri yang baru memasuki jenjang menengah pertama dan menengah atas maka kegiatan-kegiatan yang dilakukan sebaiknya sesuai dengan minat dan kebutuhan usia-usia remaja dan sesuai kebutuhan pendidikan.

   a. Setelah selesai MOP, PC atau PAC segera membuka PK di madrasah/sekolah tersebut.
   b. Melakukan kegiatan-kegiatan pengenalan lingkungan dan penjagaan lingkungan untuk menumbuhkan rasa cinta terhadap alam. Melakukan camping dan berkemah, penanaman pohon dan pembuatan taman sekolah. Misalnya mengemas kegiatan pendalaman aswaja dengan melayat dan takziah bagi rekanita yang tertimpa musibah. Melakukan ziarah kubur, yasinan dll.
   c. Penelusuran minat dan bakat seperti melakukan perlombaan-perlombaan antar kelas, antar sekolah setiap hari besar keagamaan dan atau liburan sekolah.
   d. Membuka bimbingan belajar dan les-les bidang studi pelajaran yang diprakarsai oleh PC atau PAC.
   e. Memberikan legalitas formal dengan memakai simbol IPPNU di seragam sekolah.

   f. Membentuk kelompok-kelompok diskusi dan kajian yang dimentori oleh satu atau dua orang PC atau PAC.

Tabel
Materi-Materi Kegiatan Pasca MOP

NO	KEGIATAN	TEMA	KISI-KISI	WAKTU
1.	Diskusi	Pembentukan Kepribadian Pelajar tingkat Formal (SLTA sederajat dan SLTA sederajat) dan nonformal (pesantren)	• Mengenal diri sendiri • Etika pergaulan pelajar	1 bulan setelah MOP Tentative
		Teknik belajar yang baik	• Pentingnya ilmu pengetahuan • Solusi mengatasi kesulitan belajar	
2.	Pelatihan	Pengenalan Lingkungan Sekolah	• Mengenal sekolah dan ornamen2nya • Mengenal lembaga2 yang ada disekolah	
3.	Praktek	Evaluasi dengan kegiatan Ekstrakurikuler: • Pramuka • Out Bound • PMI • Paskibra, dll		

2. Pasca Makesta

   MAKESTA adalah masa pendidikan dan pelatihan untuk menjadi anggota IPPNUsecara sah. Sebagai gerbang awal ideologisasi dan pengenalan organisasi IPPNU kepada calon anggota yang diarahkan kepada perubahan pola pikir, mentalitas, keyakinan dan sikap persaudaraan dan kecintaan

kepada organisasi. Untuk itu perlu dilakukan perawatan kader pasca MAKESTA, meliputi

a. Membuat dan membagi kelompok-kelompok kajian diskusi memperdalam pembahasan materi tentang Islam Ahlussunnah waljamaah sebagai satu-satunya sistem yang berkesinambungan untuk melanjutkan dakwah islamiyah.
b. Melakukan kajian tentang NU sebagai wadah perjuanagn Islam Ahlussunnah Waljama'ah di Indonesia.
c. Melakukan kegiatan-kegiatan yang diprakarsai oleh IPPNU di tengah-tengah masyarakat sebagai bukti bahwa IPPNUmerupakan organisasi pelajar yang tepat sebagai sarana perjuanagan da'wah Islamiyah. Misalnya perayaan hari-hari besar keagamaan dan hari-hari besar nasional.
d. Melakukan kajian dan pemahaman tentang organisasi IPPNU sebagai banom NU serta memahami isi materi organisasi IPPNU (PD/PRT, PO dan lain lain)
e. Melakukan seminar dan pelatihan tentang wawasan dan kemampuan dasar berorganisasi.
f. Membuat dan memberikan KTA dan sertifikat untuk menumbuhkan sense of belonging terhadap IPPNU
g. Melaksanakan kajian-kajian tentang IPPNU dan wawasan kekinian dengan menghadirkan senior-senior IPPNU sebagai narasumber, panelis dan sumber inspirasi.
h. Melibatkan kader-kader dalam setiap kegiatan IPPNU.
i. Membuat data base dan tabulasi data
j. Menyapa dan melakukan mentoring kepada kader-kader dengan membuat kelompok-kelompok kajian.
k. Membuat perlombaan menulis antar kader yang difasilitasi oleh PC atau PAC.
l. Melakukan kajian, seminarserta penyuluhan tentang

menstruasi dan pendidikan seks pasca menstruasi.

NO	KEGIATAN	TEMA	KISI-KISI	WAKTU
1.	Diskusi	KEORGANISASIAN	• Pentingnya organisasi • Mengenal jenis-jenis organisasi • Orang-orang sukses di organisasi	1 bulan setelah MAKESTA tentative
		KEPEMIMPINAN	• Konsep pemimpin • Sejarah pemimpin-pemimpin dunia	
2.	Pelatihan dan Praktek	KEORGANISASIAN DAN KEPEMIMPINAN	• Latihan Dasar Kepemimpinan • Dan lain-lain	

3. Pasca LAKMUD

LAKMUD adalah pelatihan yang memekankan pada pembentukan watak, motivasi, pengembangan diri dan rasa memiliki organisasi dan ketrampilan berorganisasi. Untuk itu setelah peserta mengikuti lakmud maka tanggungjawab PC atau PAC sebagai pelaksana untuk melakukan perawatan kader dengan pertemuan-pertemuan yang bertujuan:

a. Memantapkan dan menumbuhkembangkan hasil materi LAKMUD.
b. Memahami prinsip-prinsip dan menumbuhkan sikap bertanggungjawab terhadap terlaksananya ajaran islam ahlusunnah wal jama'ah secara utuh menurut NU yang diwujudkan dalam kehidupan bermasyarakat dan berbangsa
c. Mengerti prinsip-prinsip organisasi dan kepemimpinan

d. Mempunyai kemampuan untuk memahami dan memecahkan masalah serta teknik pengambilan keputusan yang tepat
e. Mempunyai pengetahuan dasar dan sikap loyalitas yang tinggi terhadap cita-cita organisasi
f. Menghasilkan kader-kader yang memiliki integritas kepribadian berwawasan luas, kritis serta mampu mengembangkan organisasi.

TEKNIK PERTEMUAN

1. Dua minggu pasca LAKMUD, PAC atau PC sebagai pelaksana mengundang peserta yang sudah lulus dalam mengikuti LAKMUD
2. Acara dibuka oleh PAC atau PC pelaksana dan seterusnya dipandu oleh tim pelatih atau fasilitator
3. Tim pelatih dan fasilitator memulai dan memberikan pengantar yang mampu meyakinkan peserta bahwa acara tersebut menjadi kebutuhan bagi mereka, dan selanjutnya fasilitator melontarkan pertanyaan pertanyaan yang sederhana untuk mengunggah apa yang didapatkan pada saat LAKMUD
4. Diadakan pertemuan duan minggu sekali selama empat kali pertemuan
5. Dalam setiap pertemuan selalu dilakukan reviewdan refleksi terhadap proses pelatihan sebelumnya
6. Adapun waktu dan materi yang bisa disampaikan adalah seperti tabel dan keterangan berikut.

Tabel
Materi-Materi Kegiatan Pasca Lakmud

Waktu pelaksanaan	Materi	Metode	Alokasi Waktu	Media
Pertemuan pertama	Ideologi	+ out door (tadabbur alam)	180 menit	Perlengkapan outbond
Pertemuan kedua	- Manajemen konflik - Scientific problem solving	+ game + study kasus	180 menit	Game LCD
Pertemuan ketiga	- study gender	- + sosio drama - Bedah film	180 menit	LCD
Pertemuan Keempat	- Studi problematika pendidikan di indonesia	- Studi kasus	180 menit	Scenario LCD

Keterangan: setiap materi terdapat penugasan seperti diskusi kelompok, studi kasus, dan lain-lain

4. Pasca Lakut

   LAKUT adalah pendidikan kader tingkat tertinggi untuk membentuk kader pemimpin organisasi dan gerakan sosial. Lakut membentuk kader pemimpin yang memiliki kedalaman ideologis dan mampu mengejawantahkan ideologis ahlusunnah waljamaah dalam pergumulan sosio-politik, sosio-budaya dan sosio-ekonomi

TEKNIK PERTEMUAN

1. Dua minggu pasca lakut, PC dan PW sebagai pelaksana mengundang peserta yang sudah lulus dalam mengikuti lakut
2. Acara dibuka oleh PC dan PW pelaksana dan seterusnya diserahkan sepenuhnya kepada peserta untuk melakukan

kontrak belajar sendiri diantara mereka

3. Tim pelatih dan fasilitator mendampingi mereka dan memberikan masukan seperlunya jika diminta
4. Jika forum pasif, maka fasilitator memberikan stimulus pada peserta agar mereka aktif dan dinamis dan dapat membahas agenda follow up berikutnya
5. Dalam pembahasan tersebut, peserta mendiskusikan tentang materi kegiatan follow up yang diberikan oleh fasilitator dengan membuat skala prioritas terhadap materi tersebut. Peserta dapat menambahkan materi lain terkait dengan nilai ahlusunnah wal jama'ah dan proses internalisasinya serta kepekaan sosial yang masih dirasa perlu diluar materi yang diberikan oleh fasilitator
6. Dalam sharing tersebut alumni lakut diharapkan langsung membahas jadwal pelaksanaan secara tuntas untuk menghindari benturan agenda dengan PC dan PW
7. PC dan PW pelaksana lakut melibatkan mereka dalam kegiatan-kegiatan dan bahkan memberikan tugas untuk menggagas dan merancang bangunan IPPNU ke depan.
8. Memperdalam materi ketrampilan organisasi yang meliputi leadership, strategi planning, networking dan lobbiying.
9. Melibatkan peserta lakut sebagai narasumber atau fasilitator.

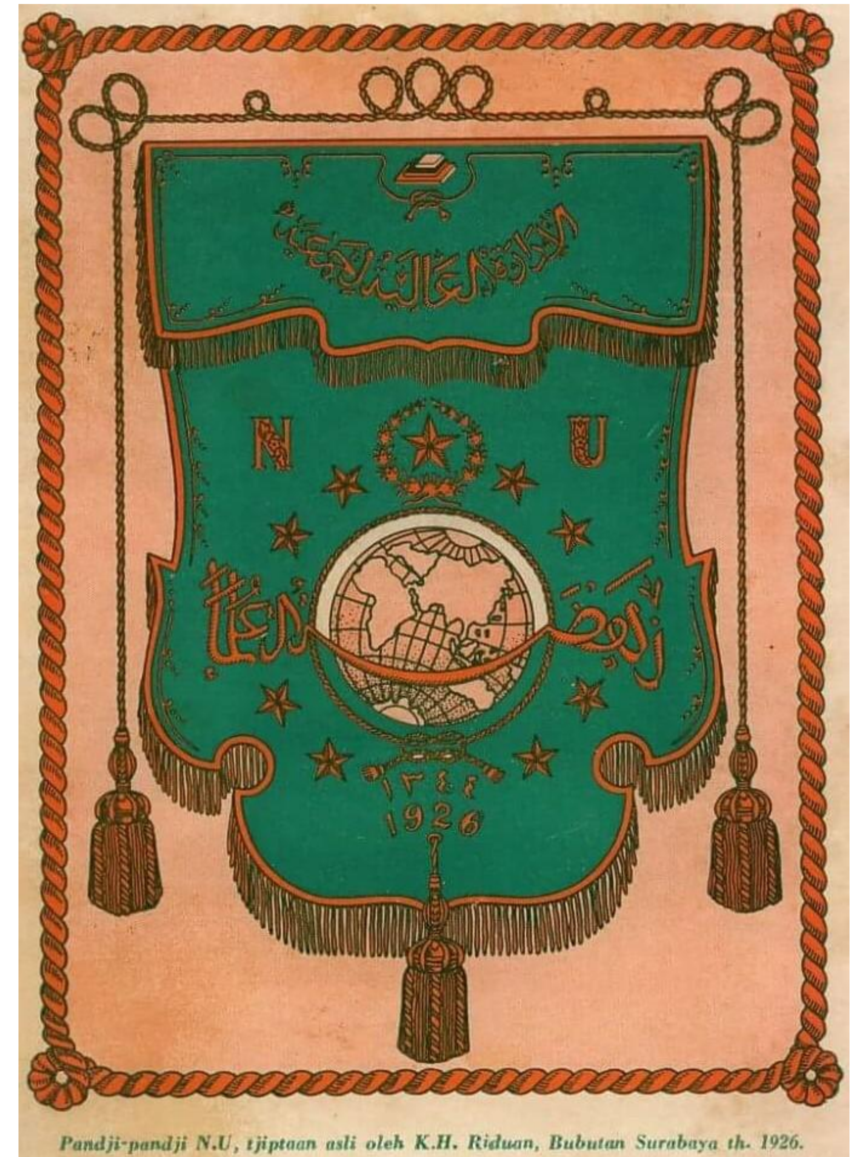
Tabel
MATERI-MATERI KEGIATAN PASCA LAKUT

NO.	KEGIATAN	TEMA	KISI-KISI	WAKTU
1.	Diskusi	Studi Problem Pendidikan di Indonesia	• Pemahaman tentang komponen-komponen pendidikan (peserta didik, pendidik, materi, metode, dan tujuan) • Sistem pendidikan nasional • Kebijakan anggaran pendidikan dan implementasinya	
		Kajian Kemiskinan	• Definisi miskin • Macam-macam kemiskinan • Penyebab kemiskinan • Startegi pengentasan kemiskinan	
		Korupsi	• Apa korupsi itu? • Apa saja tindakan yang termasuk korupsi? • Korupsi dalam perspektif hukum dan agama	
		Studi lingkungan	• Lingkungan dan manusia	
		Geo-politik dan Geo-ekonomi		
2	Pelatihan	Pelatihan Community organizer		
		Gender	• Pengetahuan tentang berbagai bentuk ketidakadilan gender • Analisa gender • Gender dalam perspektif hukum, politik, agama, kesehatan, dan lain sebagainya	
		Pelatihan Pro-poor Budget		
3	Praktek	Analisis Sosial		
		Penelitian Sosial		
		Advokasi Kebijakan Anggaran sektor pendidikan		

Pasca Latpel

pelatihan yang menitikberatkan pengembangan skill dan wawasan tentang tata cara dan proses melatih dalam rangka mempersiapkan tenaga pelatih dilingkungan organisasi IPPNU berdasarkan kebutuhan kader dan kebutuhan organisasi. Untuk itu perawatan kader yang dibutuhkan, meliputi:

1. Mengikuti dan melaksanakan pelatihan-pelatihan lanjutan untuk mengasah kemampuan, ketrampilan, melatih, serta mengolah dan mendinamisir pelatihan-pelatihan sesuai dengan kebutuhan kader dan organisasi.
2. Menjadi fasilitator di berbagai pelatihan dan pengkaderan yang dilaksanakan baik secara internal maupun eksternal organisasi
3. Memperdalam berbagai materi pelatihan sehingga memiliki kemampuan menganalisa, merancang, serta mengolah sistem pendidikan dalam rangka memperkaya pola pendidikan kader baik formal maupun non formal
4. Melakukan latihan-latihan antar sesama fasilitator bagaimana mengorganisir dan mengelola forum-forum maupun pelatihan
5. Melakukan kajian-kajian mendalam terhadap berbagai materi dalam setiap jenjang pengkaderan
6. Membentuk team-team fasilitator sesuai bidang dan keahlian masing-masing



Pandji-pandji N.U, tjiptaan asli oleh K.H. Riduan, Bubutan Surabaya th. 1926.



PIMPINAN PUSAT
IKATAN PELAJAR PUTRI NAHDLATUL ULAMA

MEMPERINGATI HARI LAHIR

Nyai Hj. Umroh Mahfudzoh

GRESIK, 4 FEBRUARI 1936



Salah satu tokoh Pendiri
Ikatan Pelajar Putri
Nahdlatul Ulama

 @ppippnu  @ppippnu  Pimpinan Pusat IPPNU  ppippnu  www.ippnu.or.id

Sirnalah gelap terbitlah terang
Mentari timur sudah bercahya
Ayunkan langkah pukul genderang
S'gala rintangan mundur semua

Tiada laut sedalam iman
Tiada gunung setinggi cita
Sujud kepala kepada Tuhan
Tegak kepala lawan derita

Di malam yang sepi
di pagi yang terang
Hatiku teguh bagimu ikatan
Di malam yang hening
di hati membakar
Hatiku penuh bagimu pertiwi

Mekar seribu bunga di taman
Mekar cintaku pada ikatan
Ilmu kucari amal kuberi
Untuk agama, bangsa, negeri